



Der Wissenschaftsfonds.

Haus der Forschung

1090 Wien, Sensengasse 1  
T: +43/1/505 67 40 F: +43/1/505 67 39  
office@fwf.ac.at / <http://www.fwf.ac.at>

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

## **Antragsrichtlinien<sup>1</sup> für das Wissenschaftskommunikations-Programm (WKP)**

### **Was kann beantragt werden?**

Eingereicht werden können geplante Projekte zur Wissenschaftskommunikation, die in Österreich umgesetzt werden müssen und die im Zusammenhang mit FWF-geförderten Forschungsvorhaben stehen.

Ziel der Initiative ist es, hervorragende Maßnahmen zu unterstützen, die das Ziel haben, wissenschaftliche Inhalte aus FWF-geförderten Projekten an wichtige Zielgruppen in Österreich zu vermitteln. Diese Zielgruppen sind vor allem die interessierte Öffentlichkeit, Schulen, Medien und die Politik, aber auch die Wissenschaftlergemeinschaft selbst. Die Initiative soll dazu beitragen, Wissenschaft und Forschung auf bestmögliche Weise zu kommunizieren; dabei soll die Bedeutung der Grundlagenforschung stärker im Bewusstsein der Menschen im Lande verankert werden.

Voraussetzung für die Förderung von Wissenschaftskommunikationsaktivitäten ist ein zum Zeitpunkt der Einreichdeadline bewilligtes, FWF-gefördertes Forschungsvorhaben oder ein vor weniger als drei Jahren (gerechnet zum Zeitpunkt der Einreichdeadline) abgeschlossenes FWF-Projekt. Die Inhalte des Kommunikationsprojekts müssen einen direkten Bezug zu den Inhalten des zugrundeliegenden FWF geförderten Forschungsvorhabens aufweisen. Dies ist im WKP-Antrag explizit auszuarbeiten. Bei mehreren bewilligten/laufenden FWF-Projekten ist eines im Antrag als „Bezugsprojekt“ zu nennen, auf die anderen Projekte kann referenziert werden. Für die Förderung konzipieren Projektleiter/innen der zugrundeliegenden FWF-Projekte Aktivitäten der Wissenschaftskommunikation und beantragen für die Umsetzung Mittel beim FWF, um die in Rahmen der geplanten Aktivität definierten Zielgruppen möglichst effektiv zu erreichen. Bei den geplanten Kommunikationsaktivitäten ist besonders darauf zu achten, dass der partizipative Charakter von Wissenschaftskommunikation zum Tragen kommt.

Als Referenzprojekte für kreative Ideen im Bereich der Wissenschaftskommunikation wird auf die bisher im Rahmen des WKP geförderten Kommunikationsvorhaben verwiesen; sie sind idealtypisch für Aktivitäten, die im Rahmen dieser Initiative gefördert werden sollen.

(<http://pf.fwf.ac.at/de/wissenschaft-konkret/project-finder>)

### **Wer kann beantragen?**

Antragsberechtigt sind alle Wissenschaftler/innen, die ein vom FWF gefördertes Projekt leiten bzw. geleitet haben, wobei der Abschluss dieses Projektes zum Zeitpunkt der Einreichdeadline nicht länger als drei Jahre zurück liegen darf. Unter denselben Voraussetzungen antragsberechtigt sind SFB-Teilprojektleiter/innen, allerdings ist hier eine Zustimmung der/des

---

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

Sprecherin/Sprechers zwingend erforderlich. Diese (formlose) Zustimmung ist mit Unterschrift der/des Sprecherin/Sprechers dem Antrag beizulegen. Die Antragstellung im Rahmen des WKP kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt. (Zur Möglichkeit der Selbstantragstellung – siehe Anhang A „Erläuterungen und Definitionen“ *Wissenschaftskommunikations-Programm*“).

Antragsteller/innen bzw. die im Antrag genannten Personen müssen über die entsprechenden Qualifikationen, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügen, das beantragte Projekt durchzuführen. Alle am Zustandekommen des Kommunikationsprojektes beteiligten Personen müssen in geeigneter Weise angeführt sein. Die/der Antragsteller/in muss bestätigen, dass alle am Zustandekommen des Kommunikationsprojektes beteiligten Personen sowie jene des zugrundeliegenden Forschungsvorhaben 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 Wissenschaftskommunikationsprojekt zugrunde liegen, ist nur die österreichische Projektleitung antragsberechtigt.

### **Welche Mittel können beantragt werden?**

Es gelten grundsätzlich die Regeln des FWF. Pro zugrundeliegendem Forschungsvorhaben ist nur ein Antrag für eine genau zu spezifizierende Wissenschaftskommunikationsidee möglich. Beantragbar sind Mittel im Ausmaß von **max. 50.000 Euro (inkl. der allgemeinen Projektkosten i.H.v. 5 %)** für „projektspezifische Kosten“; darunter versteht man Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Wissenschaftskommunikationsprojekts benötigt werden und über die als Grundausstattung üblicherweise zur Verfügung gestellten Ressourcen der „Umgebung“, an der das Projekt durchgeführt wird (Forschungsstätte, Museum, Science Center o. Ä.), hinausgehen. Grundausstattungen einer Forschungsstätte bzw. der sonstigen Umgebung werden vom FWF nicht finanziert.

Universitäten, größere Forschungsstätten oder Museen verfügen in der Regel über Infrastruktur für Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation. Diese soll zur Realisation der Wissenschaftskommunikationsidee primär in Anspruch genommen werden. Mittel für die Unterstützung durch externe Personen sind zulässig (etwa Zukauf von spezifischen, nicht an der Universität/Forschungsstätte/dem Museum zur Verfügung stehenden Kompetenzen), müssen aber begründet werden.

Beantragt werden können spezifische Kosten der Wissenschaftskommunikation, die in Zusammenhang mit dem FWF-geförderten Forschungsvorhaben stehen. Die Projektleitung des dem WKP-Antrag zugrundeliegenden FWF-Projekts muss in die Wissenschaftskommunikationsidee aktiv eingebunden sein. Dies muss im Antrag ersichtlich sein. Zur Durchführung der Wissenschaftskommunikationsidee wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass sich vorwiegend die projektbeteiligten Wissenschaftler/innen in die Entwicklung der Kommunikationsaktivität einbringen.

Eine Finanzierung von Sach- und Geldpreisen beim WKP ist grundsätzlich dann zulässig, wenn es sich dabei um ein notwendiges Element der Kommunikationsaktivitäten bzw. des Projekts handelt. Die Beurteilung darüber obliegt der WKP-Jury. Seitens des FWF wird Antragsteller/inne/n im Fall einer Bewilligung nahegelegt, sich für die Ausgestaltung des Preisausschreibens extern rechtlich (insbes. wegen der steuerlichen Behandlung) beraten zu lassen. Bei der konkreten Förderungsabrechnung sollte (unaufgefordert) eine Dokumentation der konkreten Verwendung der Preise (Nennung der Preisträger/innen und des zuerkannten Preises) von der/dem Projektleiter/in beigelegt werden.

Es ist zu beachten, dass eine überzogene Kostenkalkulation (einzelner Bereiche oder des gesamten Antrags) trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein kann.

Ein Vorhaben im Rahmen dieser Förderungsinitiative sollte innerhalb von sechs Monaten nach Bewilligung (in begründeten Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag nach zwölf Monaten) begonnen werden und hat eine **Laufzeit von bis zu einem Jahr**. Diese kann für eine Zeitspanne von bis zu **sechs Monaten kostenneutral verlängert** werden.

**Es gilt das Verbot der Doppelförderung**; das heißt, bereits von anderen Stellen getragene Kosten können nicht Gegenstand der FWF-Förderung sein und ein in substantiellen Teilen identer Antrag darf gleichzeitig nicht mehrfach – weder im selben noch in einem anderen Förderungsprogramm des FWF – gestellt werden. Eine Kofinanzierung (Dritter), bspw. bei Ausstellungen, ist grundsätzlich zulässig, muss jedoch im WKP-Antrag in Umfang und Summe angeführt und detailliert dargestellt und begründet werden.

### **Wie ist zu beantragen?**

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

Anträge sind entsprechend den Vorgaben (s.u.) **bis 12. September 2019** (Ende der Einreichfrist) **sowohl schriftlich** (Datum des Poststempels) **als auch via E-Mail** (Datum des E-Mail-Eingangs) an den FWF zu richten.

In **schriftlicher Form** sind 1-fach ausschließlich die vollständig ausgefüllten (Antrags-) Formulare mitsamt Originalunterschriften und erforderlichen Stempeln bis zum Ende der Einreichfrist (12.09.2019, Datum des Poststempels) an den FWF (FWF Der Wissenschaftsfonds, „Antrag WKP 2019, z.H. Marc Seumenicht“, Sensengasse 1, 1090 Wien) zu übermitteln (siehe auch Anhang A/IV, „Formulare“).

In **digitaler Form** sind via E-Mail an [wisskomm@wfu.ac.at](mailto:wisskomm@wfu.ac.at) folgende Dateien (keine geschützten Dateien, keine Unterschriften notwendig) bis zum Ende der Einreichfrist (12.09.2019; 23:59 Uhr) zu übermitteln, wobei die Größe aller eingereichten Dateien zusammen 9 MB nicht überschreiten darf. Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und die Beilagen (Stellungnahmen zu Gutachten oder Endberichte bei Folgeanträgen) sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt., Zeilenabstand 1,5 zu verfassen.

- Einseitige, allgemeinverständliche Projektkurzfassungen in jeweils einer eigenen Datei in Deutsch sowie in Englisch (Dateiformat: Word für Windows)
- In einer Datei (Dateiformat: PDF; keine eingescannten Dateien verwenden!):
  - Ausgefüllte Formblätter (notwendig: Antragsformular und Formblatt Kostenaufstellung; ggf. Formblatt Nationale/-r Forschungspartner/in, Formblatt für internationale Kooperationen, Formblatt Geräte und Formblatt Geräte-Übertragung);
  - Beiblatt mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen als Mitautor/inn/en, die substantielle Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des WKP-Antrags geleistet haben, inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages; sind keine Mitautor/inn/en vorhanden, ist dies ebenfalls im Beiblatt anzuführen;
  - Formloser Antrag (A4, mit fortlaufenden Seitenzahlen) bestehend aus: Projektbeschreibung auf max. 20 Seiten, inkl. Abbildungen und Tabellen mit max. 9.000 Worten (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
  - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur und Abkürzungsverzeichnis auf max. 5 Seiten;
  - Lebensläufe (max. 3 Seiten pro Person) und Publikationslisten der Projektbeteiligten (s.a. Punkt 5; Projektbeteiligte sind: Projektleitung, bereits namentlich bekannte (wissenschaftliche) Mitarbeiter/innen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. Nationale Projektpartner/innen).

- Beilagen (siehe Anhang A „Erläuterungen und Definitionen Wissenschaftskommunikations-Programm“) jeweils in einzelnen Dateien (Dateiformat: PDF; keine eingescannten Dateien verwenden!)

### Vorgaben zu den Dateibenennungen

#### 1. Notwendige Dateien

- **Abstract\_deu.doc** (= Projektkurzfassung in Deutsch)
- **Abstract\_en.doc** (= Projektkurzfassung in Englisch)
- **Proposal.pdf** (bestehend aus: ausgefüllte Formblätter (s.o.))

#### 2. Beilagen (nur falls erforderlich; siehe Anhang A/V.)

1. **Annex\_Equipment.pdf** (=Formblatt Erfassung Geräte des FWF in einer Datei)
2. **Annex\_Coop.pdf** (= Formblatt des FWF für internationale Kooperationen in einer Datei)
3. **Annex\_Overview\_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
4. **Annex\_Basisproject.pdf** (= Ergebnisbericht des zugrunde liegenden FWF-Projektes, falls dieses bereits abgeschlossen ist)

**Wichtig: Unvollständige Anträge oder Anträge, die den formalen Bestimmungen des FWF nicht entsprechen** (insbesondere auch Überschreitungen des Antragsumfangs von 20 Seiten, Nichteinhaltung der Formatierungsvorschriften wie Überschreiten der Seitenzahl und/oder zu kleine Schriftgröße), werden retourniert. Vom FWF festgestellte Mängel sind von der/dem Antragsteller/in **innerhalb von max. 10 Kalendertagen nach Zustellung der Mängelinformation (23.09.–02.10.2019)** durch die/den Antragsteller/in zu beheben und an den FWF **zu retournieren**. Falls dies nicht erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt; d.h. sie werden nicht weiter bearbeitet und können ohne wesentliche Überarbeitung nicht erneut eingereicht werden.

**Beachten Sie bitte, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen im Antrag mehr möglich sind. Die Mängelbehebung nach Zusendung der vom FWF-Büro erstellten und übermittelten Mängelliste darf nur dort genannte Punkte betreffen.**

### Verfahren

Es gelten folgende Spezifika:

- Die Antragsprache ist Deutsch.
- Die Begutachtung erfolgt durch eine vom FWF bestellte Fachjury.
- In diese Jury sind nationale wie auch internationale Expert/inn/en aus den Bereichen Wissenschaft, (Wissenschafts-)Kommunikation und Journalismus eingebunden. Die Jury trifft eine Auswahl aus den eingereichten Ansuchen für die Gewährung der Förderung und leitet diese Empfehlung an das Kuratorium des FWF weiter. Die Jury besteht aus sechs Expert/inn/en. Sie hat sich für ihre Arbeit Statuten zu geben, die schriftlich festzulegen sind. Die jeweils eingereichten Anträge stehen im offenen Wettbewerb zueinander; es gibt keinerlei Quotierungen z.B. im Hinblick auf Disziplinen, Standorte u.dgl.
- Die Jury hat die Funktion eines Bewertungsgremiums; sie kann Bewilligungsvorschläge mit Empfehlungen oder Auflagen aussprechen. Im Fall einer Ablehnung hat die Jury eine Einstufung gemäß den Ablehnungsgründen des FWF (C1-C5) zu treffen. Bei einer Ablehnung kann eine Empfehlung (an die/den Antragsteller/in) abgegeben werden, den Antrag (in identer oder überarbeiteter Form) nochmals einzureichen.
- Beurteilungskriterien für die Zuerkennung einer Förderung sind Originalität, Attraktivität und Angemessenheit für die Zielgruppe(n), Partizipationsmöglichkeit der Zielgruppe(n), Verständlichkeit und Überzeugungskraft, Wecken von Verständnis für Forschung, Angemessenheit der Kosten, Realisierbarkeit, Ausmaß der Eigenleistung, Dauer der Aktivitäten, Aufbau und Vollständigkeit des Antrags sowie die Additionalität der intendierten Wirkung (die beabsichtigten Wirkungen und Effekte der geplanten Aktivität).

- Auf Basis des Vorschlages der Jury entscheidet das Kuratorium des FWF über die Zuerkennung der Förderungen.
- Aus den Unterlagen muss klar hervorgehen, welche Ziele und Zielgruppen erreicht werden sollen und mit welchen Maßnahmen und Kosten die Umsetzung realisiert werden soll, wer an der Umsetzung beteiligt ist (inkl. ev. Kooperationspartner) und in welchem Zeitrahmen die Umsetzung erfolgen soll. Diese kann entweder im Rahmen einer einzelnen Aktivität oder in einer Serie von Aktivitäten erfolgen bzw. auch zu einer nachhaltigen Einrichtung führen (wie spezielle, langfristige Angebote von Wissenschaftskommunikation, z. B. Entwicklung von Exhibits für Science Centers oder neue Experimente für „Open Labs“ Einrichtung eines Dialogforums u. dgl.). Die Dauer bzw. der Einsatzzeitraum sind alleine durch die (einmalig) zur Verfügung gestellten Ressourcen limitiert.

## **Die Projektbeschreibung<sup>2</sup> muss auf folgende Punkte eingehen**

### **1 Inhaltliche Aspekte**

- Beschreibung der geplanten Maßnahme zur Wissenschaftskommunikation:
  - Bezug zum zugrundeliegenden Forschungsprojekt, ggf. Referenz auf weitere Projekte;
  - genaue Definition der Zielgruppe, auf die die Maßnahme abstellt;
  - Darstellung der Maßnahme im Hinblick auf ihre Originalität, Attraktivität und Angemessenheit für die Zielgruppe. Es muss klar werden, inwiefern den Ansprüchen an Verständlichkeit und Überzeugungskraft sowie dem Wecken von Verständnis für Forschung Rechnung getragen werden soll;
  - detaillierte Beschreibung der partizipativen Möglichkeiten für die Zielgruppe.
- Methodik und Dauer: Aus den Einreichungsunterlagen muss klar hervorgehen, mit welchen Maßnahmen die Umsetzung realisiert werden soll (Disseminationsstrategien) und für welchen Zeitraum sie geplant sind.
- Realistische Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung: Es muss klar beschrieben werden, in welchem Zeitrahmen zu welchen (angemessenen) Kosten die Umsetzung erfolgen soll (siehe auch Abschnitt „Wie ist zu beantragen“).
- Kooperationen (national und international).
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags ethische Aspekte<sup>3</sup> zu berücksichtigen: Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Absatz beschrieben werden. Insbesondere sollen der Nutzen und die Belastung durch Experimente erläutert werden sowie die Auswirkungen, die diese auf die Untersuchungsobjekte haben. Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.

### **2 Humanressourcen**

- Darzustellen ist, wer aller an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt ist sowie das Ausmaß der Eigenleistung; die wissenschaftliche bzw. kommunikationstechnische Qualifikation der beteiligten Personen ist nachzuweisen (CVs, Publikationsverzeichnisse, ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zur Wissenschaftskommunikation).

### **3 Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen**

- Auswirkungen, die über die direkt angesprochene Zielgruppe hinausgehen;
- Implikationen für andere Wissenschaftsgebiete und/oder Bereiche der Gesellschaft.

<sup>2</sup> Hyperlinks in der Projektbeschreibung oder in den Beilagen zu Inhalten, für die ein Login/Passwort erforderlich ist, werden nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument „Ethics for researchers“ der EC herangezogen werden ([http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/fp7/89888/ethics-for-researchers\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/fp7/89888/ethics-for-researchers_en.pdf)) oder „The European Code of Conduct for Research Integrity“ ([http://www.esf.org/fileadmin/Public\\_documents/Publications/Code\\_Conduct\\_ResearchIntegrity.pdf](http://www.esf.org/fileadmin/Public_documents/Publications/Code_Conduct_ResearchIntegrity.pdf)). Bei Unsicherheiten können im Hinblick auf Klärungen bzw. eine Absicherung natürlich auch erfahrene Kolleg/inn/en und/oder die zuständige Stelle an der jeweiligen Forschungsstätte kontaktiert werden.

#### 4 Finanzielle Aspekte

- Angaben zur Forschungsstätte bzw. der „Umgebung“ (Museum, Science Center, o. Ä.):
  - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Nationale Forschungspartner/innen);
  - vorhandene Infrastruktur.
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
  - Werden Personalkosten beantragt, sind Angaben zu machen zur Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichsbeschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt(siehe aber auch Abschnitt „Welche Mittel können beantragt werden“).
  - konzise Begründungen für die beantragten Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld keine Komponenten der Grundausstattung sind (siehe auch Anhang A / I.III).

#### 5 Lebensläufe und Publikationslisten

Für alle Projektbeteiligten (= Projektleitung, bereits namentlich bekannte (wissenschaftliche) Mitarbeiter/innen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. nationale Forschungspartner/innen) müssen jedenfalls folgende Informationen beigelegt werden:

##### Wissenschaftliches Personal

##### Wissenschaftliche Lebensläufe (max. drei Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite;
- Hauptforschungsbereiche;
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- ggf. die wichtigsten akademische Anerkennungen (jeweils **maximal**: die fünf wichtigsten Einladungen zu wissenschaftlichen Vorträgen, die fünf wichtigsten wissenschaftlichen Preise und Auszeichnungen, die fünf wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Organisationen);
- ggf. **maximal** die fünf wichtigsten geförderten Forschungsprojekte<sup>4</sup>;
- Angaben zu bisherigen Aktivitäten zur Wissenschaftskommunikation in den letzten fünf Jahren
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen Kooperationspartner/innen der letzten fünf Jahre.

##### Publikationslisten<sup>5</sup>

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

##### Sonstiges Personal

##### Lebensläufe (max. drei Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite;
- Haupttätigkeitsbereiche;

---

<sup>4</sup> Hier sind nur jene Forschungsprojekte (peer reviewed) anzuführen, für die die/der Antragsteller/in, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitel, Förderungsgeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

<sup>5</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor/inn/en, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Jede Publikation soll entweder mit der DOI-Adresse oder einem anderen *Persistent Identifier* verlinkt werden, z.B. PubMed-ID, arxiv-ID, URL, URN, ISBN. Alle aufgeführten Publikationen sollten so weit als möglich der *Open Access Policy* des FWF entsprechen und frei im Internet zugänglich sein.

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

## **ANHANG A: Erläuterungen und Definitionen „Wissenschaftskommunikations-Programm“**

### **I.1 Personalkosten**

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Kommunikationsprojektes benötigt und ausschließlich im vereinbarten Ausmaß für dieses Kommunikationsprojekt 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 % beantragt werden.

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

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

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

Für jede/n vorgesehene/n, zum Zeitpunkt der Projekteinreichung bereits namentlich bekannte/n Projektmitarbeiter/in, die/der aus FWF-Mitteln finanziert werden soll, sind folgende Unterlagen<sup>6</sup> erforderlich:

- Lebenslauf und Publikationsverzeichnis im Sinn der im Abschnitt „Projektbeschreibung“ unter Pkt. 5 definierten Anforderungen

Die FWF-Personalkostensätze sind für sonstiges, nicht-wissenschaftliches Personal folgendermaßen aliquot anzuwenden:

- Senior Postdoc > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn (Senior): mind. zehn Jahre Berufserfahrung im Wissenschaftskommunikationsbereich
- Postdoc > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn (Junior): mind. fünf Jahre Berufserfahrung im Wissenschaftskommunikationsbereich
- MTF > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn/(PR-)AssistentIn: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung im Kommunikationsbereich notwendig
- BMA > Technische/r BeraterIn: mind. fünfjährige, einschlägige Berufserfahrung notwendig
- CTA > Technische/r AssistentIn: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung notwendig
- TF > Technische Fachkraft: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung notwendig

Bei der Beurteilung der beantragten Personalressourcen ist eine Reduktion durch die Jury möglich.

---

<sup>6</sup> Es sind ausschließlich (wissenschaftliche) Lebensläufe und Verzeichnisse der wissenschaftlichen Publikationen von Projektmitarbeiter/inne/n beizulegen, die aus FWF-Mitteln finanziert werden sollen bzw. die direkt am Projekt beteiligt sind (u.a. Nationale Forschungspartner/innen).

Zuständig für Rechtsfragen:

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

### **I.II 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](#).

### **I.III 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 400 Euro (inkl. USt. sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt. Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von 5.000 Euro inkl. USt. ein entsprechendes Anbot einer Firma (PDF-Scan) hochzuladen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab 24.000 Euro inkl. USt. erklärt die/der Antragsteller/in 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 der/dem Antragsteller/in 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.

### **I.IV Materialkosten**

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln unter 400 Euro inkl. USt). Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten sind zu beachten.

### **I.V Reisekosten**

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Mitarbeiter/inne/n, 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 Wissenschaftler/inne/n anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen. Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührenvorschrift 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.

### **I.VI Sonstige 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.:

– Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.); Angebote sind hochzuladen;

### **I.VII 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.

## **II Nicht beantragbare Kosten**

### **II.I Infrastruktur**

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

### **II.II Werkverträge für Personen im Anschluss an einen Dienstvertrag**

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

## **III Kooperationen bzw. nationale/-r Forschungspartner/in**

### **III.I Nationale und internationale Kooperationen:**

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

FWF geht davon aus, dass durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit entstehende Kosten an der jeweiligen Forschungsstätte auch vom jeweiligen Kooperationspartner getragen werden. Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine/einen Kooperationspartner/in (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt (wie in I.VI angeführt) und diese für die Durchführung des österreichischen Projektes unmittelbar erforderlich sind.

Davon ausgenommen sind Kooperationen mit Wissenschaftler/inne/n aus Entwicklungsländern; nähere Informationen siehe [www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/internationale-programme/entwicklungslaender-projekte/](http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/internationale-programme/entwicklungslaender-projekte/).

Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts sind im formlosen Antrag zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist dabei zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(-en) (Beitrag zum Projekt) ist. Jede dieser in der Projektbeschreibung spezifizierten internationalen Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z. B. COST, EUREKA, EU-Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Erfassungsblatt „Internationale Kooperationen“<sup>7</sup> anzuführen.

### **III.II Nationale/r Forschungspartner/in:**

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

## **IV Formulare**

Der formelle Teil besteht aus Formblättern (Antragsformular, Formblatt Kostenaufstellung und weitere Formblätter). Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ bzw. gegebenenfalls der „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ **mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Originalstempel.**

### **IV.I Beiblatt mit Nennung aller Autor/inn/en**

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

## **V Beilagen**

Der Projektbeschreibung und dem Antragsformular sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen anzufügen:

- Die weiteren Formulare – Geräteblätter (Formblatt „Geräte“ für neu anzuschaffende Geräte bzw. Formblatt „Geräte Übertragung“ für vorhandene, mit FWF-Mitteln finanzierte, Geräte) und Formblatt für internationale Kooperationen – sind Erklärungshilfen für den FWF. Sie

---

<sup>7</sup> Im „Formblatt Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden!

- sind je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen;
- Ist das FWF-Projekt, das dem Kommunikationsprojekt zugrunde liegt, bereits abgeschlossen, sind Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung beizulegen (max. 10 Seiten);
- Angebote für die beantragten Geräte (je beantragtem Gerät Offert von jw. einer Firma);
- Angebote für die entsprechend unter „*Sonstige Kosten*“ beantragten Mittel (z.B. Benutzung von Forschungsanlagen);

### **V.I Überarbeitung eines abgelehnten Antrages**

Unter einer Neuplanung ist ein Antrag zu verstehen, der bereits mit gleichem Inhalt bzw. Thema beim FWF eingereicht wurde. **Wird ein Antrag zum selben Thema/Inhalt eingereicht, bei dem es sich aus Sicht der/des Antragsteller/in nicht um eine Neuplanung handelt, sind in einem Begleitschreiben spezifisch die Änderungen der wissenschaftlichen Fragestellung bzw. des Kommunikationsvorhabens zu erläutern.** So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend damit ein Antrag keine Neuplanung darstellt. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags, ist ein **Hinweis am Anfang der formlosen Projektbeschreibung** (z. B. Fußnote) anzubringen.
- In einem Begleitschreiben muss eine **kurze Stellungnahme zu den Juryanregungen** vorgelegt werden, die auf Anregungen und Kritikpunkte der Jury eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Diese Stellungnahme wird an die Jury weitergeleitet.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags i.d.R. immer auch neue Gutachter/innen bzw. Jurymitglieder eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche Anregungen der Gutachten bzw. der Jury hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) detaillierter hinzuweisen.

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

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

### **VI Bearbeitung des Antrags**

Im Büro wird eine **formale Prüfung** der Anträge vorgenommen. Unvollständige Anträge oder Förderungsanträge, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder sonst formal nicht genügen, werden retourniert (siehe auch Seite 3 „Wie ist zu beantragen“). Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden in der Regel vom Präsidium des FWF abgesetzt. Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden durch die Fachjury begutachtet, die vom Präsidium des FWF bestimmt wird. Die Förderungsentscheidung trifft das Kuratorium des FWF auf der Basis des Vorschlags der Fachjury. Von den Entscheidungen werden die Antragsteller/innen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für die Bewilligung eines Antrags sind mind. zwei Gutachten bzw. Jurymitglieder notwendig. **Antragssperre**: Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt und können in dieser Zeit nicht erneut eingereicht werden. Anträge, die bereits zwei Mal (= dritte Einreichung) überarbeitet eingereicht und jedes Mal abgelehnt wurden, sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt. Davon ausgenommen sind Anträge, die beim dritten Mal mit dem Ablehnungsgrund C1 oder C2 abgelehnt wurden.

## **VII Allfällige zusätzliche Angaben**

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

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

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

## **VIII Allgemeine Hinweise**

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

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

## **ANHANG B: Hinweise und Fragen an Jurymitglieder Förderungskategorie „Wissenschaftskommunikations-Programm“<sup>8</sup>**

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von Antragsteller/inne/n auf wissenschafts- bzw. wissenschaftskommunikationsfremde Kriterien wie z.B. Lebensalter, Geschlecht etc. stützen.

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

Die auf den Seiten 5f („Die Projektbeschreibung muss auf folgende Punkte eingehen“) aufgezählten Punkte werden von der Jury u.a. auf folgende Aspekte hin beurteilt.

### **1 Qualitätsaspekte Projekt**

- Bezug zum zugrunde liegenden Forschungsprojekt bzw. weiteren Projekten.
- Bezug zur definierten Zielgruppe.
- Qualität der geplanten Maßnahme im Hinblick auf Originalität, Attraktivität und Angemessenheit für die Zielgruppe.
- Qualität der partizipativen Möglichkeiten für die Zielgruppe.
- Qualität im Hinblick auf Verständlichkeit und Überzeugungskraft, Wecken von Verständnis für Forschung.
- Angemessenheit der Methodik und Dauer (inklusive Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung sowie Disseminationsstrategien).

### **2 Qualitätsaspekte Humanressourcen**

- Wissenschaftliche bzw. kommunikationstechnische Qualifikation der beteiligten Personen bzw. das Ausmaß der Eigenleistung.

### **3 Finanzielle Aspekte**

- Angemessenheit von Personal- und Sachmitteln (eventuelle Vorschläge zu Kürzungsmöglichkeiten, die den Projekterfolg nicht gefährden).
- Ggf.: Verbesserungsvorschläge (im Sinne einer Kosten-/Nutzen-Effizienz) zu den beantragten Geräten<sup>9</sup>.

### **4 Anregungen**

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

### **5 Abschließende Empfehlung über Förderung oder Ablehnung des Vorhabens zur Wissenschaftskommunikation und sonstige Anmerkungen.**

Die Jury gibt in der Regel zu allen Projekten eine kurze Begründung zu Protokoll. Diese Begründung hat – so sie abgegeben wird – schriftlich zu erfolgen. Den Antragsteller/inne/n wird nach der Kuratoriumssitzung die allgemeine Antragsbeurteilung inkl. der Inputs aus der Jurydiskussion – mit Ausnahme von vertraulichen Mitteilungen an den FWF – übermittelt.

---

<sup>8</sup> Informationen zum Leitbild des FWF bzw. zu den Antragsrichtlinien für ein Wissenschaftskommunikationsprojekt finden Sie auf unserer Website ([www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/](http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/)) bzw. [www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/wisskomm/](http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/wisskomm/)).

<sup>9</sup> Der FWF kann keine Grundausstattung fördern, dennoch wäre er für Hinweise zur Wichtigkeit derartiger Komponenten für die Projektdurchführung dankbar.