

**NEUES ENTDECKEN**  
**TALENTE FÖRDERN**  
**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner [Förderungsrichtlinien](#)  
vom 1. Jänner 2021 (in der geltenden Fassung)  
formuliert der FWF folgende

## **Antragsrichtlinien für das START-Programm**



## Inhalt

1.	Allgemeines.....	4
1.1.	Programmziel .....	4
1.2.	Einreichung .....	4
1.3.	Wer kann beantragen? .....	4
1.4.	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden? .....	5
1.5.	Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? .....	6
1.6.	Welche Mittel können beantragt werden? .....	7
1.7.	START und ERC Starting Grant .....	7
2.	Inhalt und Form des Antrags .....	7
2.1.	Bestandteile des Antrags.....	7
2.2.	Formvorgaben und Antragstellung.....	9
2.2.1.	Antragssprache.....	9
2.2.2.	Formatierung .....	9
2.2.3.	Antragstellung.....	9
2.3.	Die Projektbeschreibung und Anhänge .....	11
2.3.1.	Wissenschaftliche Aspekte .....	11
2.3.2.	Anhang 1: Referenzliste.....	12
2.3.3.	Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte .....	12
2.3.4.	Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen .....	12
2.3.5.	Anhang 4: Empfehlungsschreiben .....	13
2.3.6.	Anhang 5 (optional): Kooperationschreiben .....	13
2.4.	Verpflichtende Anlage: Publikationsliste .....	13
2.5.	Beantragbare, projektspezifische Kosten.....	14
2.5.1.	Personalkosten .....	14
2.5.2.	Selbstantragstellung .....	14
2.5.3.	Gerätekosten .....	14
2.5.4.	Materialkosten .....	15
2.5.5.	Reisekosten.....	15
2.5.6.	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen ..	15
2.5.7.	Sonstige beantragbare Kosten.....	16
2.6.	Formulare.....	16
2.7.	Weitere Anlagen.....	17

2.8. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“)	17
3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	18
4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	20
5. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen	20
<b>Annex I: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte</b>	<b>22</b>
<b>Annex 2: Hinweise und Fragen an GutachterInnen (START-Programm)</b>	<b>23</b>

## 1. Allgemeines

### 1.1. Programmziel

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

Spitzenforschung wird von SpitzenwissenschaftlerInnen in Teamarbeit durchgeführt. Der Preis in einer Höhe von mind. EUR 800.000 bis zu max. EUR 1.200.000 soll eine mittelfristige finanzielle Absicherung der Forschungstätigkeit über einen Zeitraum von sechs Jahren ermöglichen. START-ProjektleiterInnen sollen sich durch den eigenverantwortlichen Aufbau bzw. Ausbau und die Leitung einer Arbeitsgruppe für eine Führungsposition im Wissenschaftssystem (insbesondere als HochschullehrerInnen im In- oder Ausland) qualifizieren.

Das Programm richtet sich an ForscherInnen aller Wissenschaftsdisziplinen; es existieren keine Quotenregelungen für einzelne Fachgebiete. Bevorzugt werden jedoch AntragstellerInnen, die sich noch in einem frühen Stadium ihrer Karriere befinden und noch keine Drittmittel-Förderung(-en) in Programmen mit ähnlichen Zielen und vergleichbarem Förderumfang wie z.B. „ERC Starting Grants“ etc. erhalten haben.

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

### 1.2. Einreichung

Anträge sind ausschließlich in Englisch bis **20. September 2021** (Ende der Einreichfrist über das elektronische Antragsportal [elane](#) ist **13:59 Uhr MESZ**) an den FWF zu richten.

Mit Abschluss der Online-Einreichung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Erst mit Eingang des unterschriebenen und gestempelten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als eingereicht (s. a. Abschnitt [2.2.3.](#)).

### 1.3. Wer kann beantragen?

Die Antragstellung im Rahmen des START-Programms kann nur durch eine einzelne natürliche Person erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

Antragsberechtigt sind:

- 1) Jeder/Jede promovierte WissenschaftlerIn, dessen/deren Promotion (Datum der Promotion) zum Ende der Einreichfrist (20. September 2021) mindestens zwei und maximal acht Jahre zurückliegt. Bei der Berechnung berücksichtigt werden nachgewiesene Kindererziehungszeiten (bis zu drei Jahre für jedes betreute Kind), Präsenz- bzw. Zivildienstzeiten, einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten wie z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin und längere schwere Krankheiten, die zu einer Karriereunterbrechung geführt haben.
- 2) AntragstellerInnen müssen über die entsprechende wissenschaftliche Qualifikation (Forschungserfahrung als Postdoc) zur Durchführung des beantragten Projektes verfügen. Voraussetzungen sind eine nachgewiesene wissenschaftliche Selbstständigkeit sowie eine herausragende wissenschaftliche Publikationstätigkeit in internationalen Fachzeitschriften und/oder international anerkannte Beiträge zur Entwicklung im spezifischen Fachgebiet. Ein ein- oder mehrjähriger Auslandsaufenthalt ist i.d.R. erforderlich. AntragstellerInnen sollten bereits eigenständig kompetitive Drittmittel nach dem Doktorat eingeworben haben.
- 3) Das geplante Projekt muss in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Arbeitsmöglichkeiten für den Zeitraum der Durchführung des Projekts sind durch eine Bestätigung der Forschungsstätte nachzuweisen.

Unbeschadet der Verpflichtung, ein inhaltsgleiches Projekt auch bei der ERC einzureichen (siehe Abschnitt [1.7](#)), gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

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

Es ist zu beachten, dass jeder/jede AntragstellerIn pro Ausschreibung nur einen Antrag im Rahmen des START-Programms einreichen kann.

Hinweise zur Möglichkeit der Antragstellung aus dem Ausland sind auf der FWF-Webseite unter [Antragstellung aus dem Ausland](#) zu finden.

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

Beantragt werden kann ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes, zeitlich auf sechs Jahre (72 Monate) geplantes Projekt auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung. Darunter ist jene Forschung zu verstehen, deren

Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der Wissenschaft definiert (erkenntnisorientierte wissenschaftliche Arbeit).

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

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

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

WissenschaftlerInnen sind antragsberechtigt, wenn ihre Publikationsleistung der letzten fünf Jahre international sichtbar ist und dem im betreffenden Fach erwartbaren Karriereverlauf entspricht. Für die Beurteilung dieser Publikationsleistung – dokumentiert in der Anlage „Publikationsliste“ (siehe Abschnitt [2.4.](#)) – und die Einleitung des Begutachtungsverfahrens sind die folgenden Kriterien maßgeblich:

- **Qualitätssicherung:** Maßgeblich für die Beurteilung der Publikationsleistung sind jene Publikationen, die ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards durchlaufen haben (*peer-review* oder gleichwertiges Verfahren; in den Natur- und Lebenswissenschaften wird *peer-review* erwartet). Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, in Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind, oder bei Monografien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von dem/der AntragstellerIn ein Link zur Webseite des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Qualitätssicherungsverfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an dem/der AntragstellerIn, nachzuweisen, dass ein dem Fach entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchgeführt wurde.
- **Internationale Sichtbarkeit:** Die Mehrzahl der Publikationen der Antragstellerin / des Antragstellers muss eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben. In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen darüber hinaus englischsprachig sein.
- **Zahl bzw. Umfang und Qualität** der vorliegenden Publikationen müssen dem erwartbaren Karriereverlauf und dem Fach entsprechen. In jedem Fall müssen zwei qualitätsgesicherte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag der Antragstellerin / des Antragstellers vorliegen; so wird in den Lebenswissenschaften mindestens eine Erst- bzw. LetztautorInnenschaft vorausgesetzt.

Werden eines oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, ist dem Antrag eine Begründung beizulegen. In Zweifelsfällen obliegt das abschließende Urteil über die ausreichende wissenschaftliche Qualifikation den Gremien des FWF.

## 1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten, 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 Höhe der beantragten Mittel muss zwischen mind. EUR 800.000 bis max. EUR 1,2 Mio. für die gesamte Projektlaufzeit liegen.

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

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.

## 1.7. START und ERC Starting Grant

Mit der Einreichung eines START-Antrags verpflichtet sich der/die AntragstellerIn, sofern eine formale Antragsberechtigung vorliegt, ein inhaltsgleiches Forschungsvorhaben im Rahmen der nächstmöglichen Ausschreibung<sup>1</sup> des „ERC-Starting Grants“ zur Förderung einzureichen. Weitere Informationen zu den Förderprogrammen des ERC sind unter <https://erc.europa.eu/funding/starting-grants> zu finden.

## 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*)

---

<sup>1</sup> Wenn eine formale Antragsberechtigung besteht, muss die Einreichung eines inhaltsgleichen ERC Antrags bei der nächsten Gelegenheit erfolgen ([Jänner 2022](#)).

- Ansatz/Methoden  
(*Approach/methods*)
- Neuheitsgrad/Innovationsgrad  
(*Level of originality / innovation*)
- Wesentlich beteiligte WissenschaftlerInnen  
(*Primary researchers involved*)

Wo zwischen Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte eine für Ihr Projekt zutreffende Alternative aus.

## 2) Projektbeschreibung:

Die Projektbeschreibung umfasst **max. 22 Seiten** (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc. entsprechend den unter Abschnitt [2.2.](#) angeführten Formvorgaben

Die Projektbeschreibung enthält auch die folgenden Anhänge auf zusätzlichen Seiten:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („*References*“) auf max. 5 Seiten;
- Anhang 2: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf des Antragstellers bzw. der Antragstellerin und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (max. 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 4: Empfehlungsschreiben<sup>2</sup> (in Englisch) des Institutsvorstands bzw. der Institutsvorständin, des Gruppenleiters bzw. der Gruppenleiterin etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll
- Anhang 5 (optional): Bestätigungen (*Collaboration Letters*) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen (max. 1 Seite pro *collaboration letter*);

Die Projektbeschreibung inkl. dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die GutachterInnen.

## 3) 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 Abschnitt [2.4.](#))
- Gegebenenfalls: Begleitschreiben zum Antrag, Ausschlussliste GutachterInnen, Ergebnis- oder Endbericht bei Folgeanträgen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei

---

<sup>2</sup> Falls gewünscht, kann das Empfehlungsschreiben durch die Empfehlenden auch direkt an das FWF-Büro gesendet werden.

Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen u. ä.

#### 4) Ausgefüllte Formulare

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

## 2.2. Formvorgaben und Antragstellung

### 2.2.1. Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche ExpertInnen zu gewährleisten, sind die Anträge ausnahmslos in englischer Sprache einzureichen.

### 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. 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 elane 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 elane.

## 1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:

### a) Dateien:

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1-4 und ggf. 5, mit PDF Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *Publication\_list.pdf* (Publikationsliste AntragstellerIn der letzten 5 Jahre unterteilt in „Qualitätsgesicherte Publikationen“ und „Sonstige Publikationen“)

### b) Formulare:

- *Wissenschaftliches Abstract in Englisch*
- *Antragsformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Programmspezifische Daten*
- *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)
- *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\_other\_costs.pdf*

Mit Abschluss der Antragstellung in **elane** (**Ende der Einreichfrist, 20. September 2021 13:59 MESZ**) generiert sich ein **Deckblatt-PDF**. Dieses Deckblatt muss, versehen mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte, per Post (mit Poststempel 20.09.2021) 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 (Handysignatur) versehen per E-Mail an den FWF ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at)) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dafür eine gescannte Version mit Unterschriften und Stempel ohne qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist.

---

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

## 2.3. Die Projektbeschreibung und Anhänge

Die Projektbeschreibung muss inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf **max. 22 Seiten** die in 2.3.1. beschriebenen Komponenten enthalten. Anhänge sind an die Projektbeschreibung in der ab 2.3.2. bis 2.3.6. vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen und werden nicht in die max. Seitenbegrenzung für die Projektbeschreibung eingerechnet.

### 2.3.1. Wissenschaftliche Aspekte

- (1) Stand der einschlägigen internationalen Forschung (inkl. ggf. eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
- (2) Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)
- (3) Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts<sup>4</sup>
- (4) Methodik
- (5) Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts. 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 können durch einen *collaboration letter* bestätigt werden.
- (6) Arbeits- und Zeitplanung
- (7) Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten WissenschaftlerInnen und Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung der Projektleiterin / des Projektleiters
- (8) 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. Wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen

---

<sup>4</sup> Beispiele für förderungswürdige Projekte sind u. a.:

- die Erforschung neuer Ideen und/oder Auseinandersetzung mit neuen Forschungsfragen,
- die Anwendung oder Entwicklung neuer Forschungsmethoden, neuer Technologien oder originärer Ansätze zur Lösung einer Forschungsfrage,
- die Anwendung oder Anpassung bestehender Methoden, Technologien oder Ansätze auf neue Forschungsfragen.

Beachten Sie, dass der nächste „logische“ Schritt oder die inkrementelle Weiterentwicklung von veröffentlichten Daten nicht als wissenschaftlich innovativ oder originär angesehen wird.

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

keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.

- (9) Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten<sup>6</sup> im geplanten Projekt. Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert? Auf diesen Themenkomplex ist im Text in jedem Fall in einem eigenen Abschnitt kurz einzugehen – auch wenn nach Meinung der Antragstellerin / des Antragstellers das Projekt keine derartigen Komponenten enthält.

### 2.3.2. Anhang 1: Referenzliste

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

### 2.3.3. Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich im [Annex 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 Grundausstattung sind – siehe auch Abschnitt [2.5.3](#).

### 2.3.4. Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Wissenschaftlicher Lebenslauf und Forschungsleistungen der Antragstellerin / des Antragstellers auf max. 3 Seiten.

#### 2.3.4.1. Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe

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

---

<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 „[Gender Mainstreaming](#)“)

- Hauptforschungsbereiche und Kurzdarstellung der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse.

#### 2.3.4.2. 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, preprints, proceedings etc.); für jede Publikation muss, 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, Ausstellungen, Wissenstransferleistungen, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

#### 2.3.5. Anhang 4: Empfehlungsschreiben

- Empfehlungsschreiben in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Instiutsvorständin, des Gruppenleiters bzw. der Gruppenleiterin jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll. Das Empfehlungsschreiben kann durch die Empfehlenden auch direkt an das Büro des FWF geschickt werden.

#### 2.3.6. Anhang 5 (optional): 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.

### 2.4. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste

Es ist eine Liste aller veröffentlichten Publikationen<sup>7</sup> der Antragstellerin / des Antragstellers (unterteilt nach „Qualitätsgesicherte Publikationen“ und „Sonstige Publikationen“, s. a. Abschnitt [1.5.](#)) der Antragstellerin / des Antragstellers in einem PDF Dokument als *publication\_list.pdf* hochzuladen. Diese Liste, die nicht an die GutachterInnen weitergeleitet wird, dient dem FWF zur Prüfung der Antragsberechtigung der Antragstellerin / des Antragstellers und hilft dem FWF, die Suche nach GutachterInnen ohne Interessenskonflikte zu beschleunigen.

---

<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.

## 2.5. Beantragbare, projektspezifische Kosten

Es sind nur die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar.

### 2.5.1. 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. Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

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 START-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung automatisch eine jährliche Inflationsabgeltung.

### 2.5.2. 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](#).

### 2.5.3. Gerätekosten

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

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 von EUR 1.500,00 (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigen und die betreffenden Geräte überwiegend (mehr als 50 % der Gesamtkosten des betreffenden Geräts) aus FWF-Mitteln finanziert werden.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000,00 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. mitbenützt 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.

#### **2.5.4. Materialkosten**

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln unter EUR 1.500,00 inkl. USt). Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten sind zu beachten.

#### **2.5.5. 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.

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

Anders als bei nationalen ForschungspartnerInnen (siehe Abschnitt [1.6.](#)) sind 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. Diese Kosten sind durch ein Angebot zu belegen und können

unter den „Sonstigen Kosten“ beantragt werden. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

### 2.5.7. 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 EUR 10.000,00 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. 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 (siehe *elane* Deckblatt):

- 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

- Die Verpflichtungserklärung zur Bewerbung im Rahmen der nächsten Ausschreibung des „ERC-Starting Grants“ ist Teil des automatisch erstellten Deckblatts und muss ebenfalls unterschrieben vorliegen.

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

## 2.7. Weitere Anlagen

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

- Begleitschreiben zum Antrag;
- Ausschlussliste von GutachterInnen;
- Anlagen bei Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung); siehe Abschnitt [2.8.](#);
- Angebote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen);
- Bei Überschreitung der Altersgrenze: Nachweis der Kinderbetreuungszeit, des geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienstes oder einschlägig fachspezifischer Ausbildungszeiten z. B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin;

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

## 2.8. 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.

- 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. 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 (siehe Abschnitt [3.](#)) 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

Im der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge, die bis zum Ende der auf der Website angegebenen Ausschreibungsfrist eingereicht wurden, vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das Datum des Poststempels der Briefsendung (= finales PDF-Deckblatt mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte). Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind.

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. Für eine positive Entscheidung sind zumindest drei Gutachten erforderlich.

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

Die Gremien des FWF entscheiden ein Mal im Jahr über die Vergabe der Preise basierend auf einem Vorschlag der Internationalen Jury. Der Vorschlag der Internationalen Jury wiederum basiert auf dem Begutachtungsergebnis und einem Hearing, welches am ersten Tag der jährlichen Sitzung der Internationalen Jury stattfindet. Bereits im Vorfeld (ca. drei bis vier Wochen vor der Sitzung) wird von der Internationalen Jury eine *shortlist* mit aussichtsreichen START-KandidatInnen erstellt, die zu einem Hearing im Rahmen der Sitzung der Internationalen Jury eingeladen werden. AntragstellerInnen, deren Projektvorschläge nicht ausgewählt werden, erhalten bereits zu diesem Zeitpunkt eine Entscheidungsmitteilung zusammen

mit den entsprechenden Gutachten in anonymisierter Form. Die Internationale Jury erstellt ihre Vorschlagsliste in einer *closed session*.

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

#### *Nachforderungen und Absetzung von Anträgen*

Für unvollständige Anträge oder solche, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder formale Mängel aufweisen (insbesondere wenn sie den maximal zulässigen Umfang des Antrags überschreiten), wird die Bearbeitung durch den FWF so lange ausgesetzt, bis – innerhalb einer festgesetzten Frist (10 Arbeitstage) – der/die AntragstellerIn die Mängel behoben hat. Erfolgt die Behebung dieser Mängel nicht innerhalb dieser Frist, werden diese Anträge von den Gremien 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.

Die häufigsten Gründe, warum Anträge von FWF-Gremien abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung der Antragstellerin/des Antragstellers (siehe Abschnitt [1.5.](#)) und (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe Abschnitt [2.3.](#)).

#### *Ablehnungsgründe*

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und den AntragstellerInnen zusammen mit den Gutachten 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. Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht AntragstellerInnen.

### *Ausschluss von GutachterInnen*

Wie unter Abschnitt [2.7.](#) angeführt, kann eine Liste von GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Diese Liste darf maximal drei 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 der Antragstellerin / des Antragstellers 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 Projekt 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. ([Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzfassungen](#))

Darüber hinaus fordert der FWF für alle bewilligten Projekte einen Datenmanagementplan (DMP). Dieser ist ebenfalls mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF zu übermitteln. ([Informationen und Vorlage für den DMP](#))

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

## Annex I:

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

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

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

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

(b) Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed (type(s) of requested position(s), job descriptions, extent of employment, and duration of involvement in the project);
- Explain briefly why the non-personnel cost applied for are justified (equipment, materials, travel, and other costs).

Listings and justifications for

Personnel costs:

Equipment costs:

Material costs:

Travel expenses:

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

## Annex 2:

### Hinweise und Fragen an GutachterInnen (START-Programm)<sup>8</sup>

The FWF actively supports equal opportunities and fair treatment for all applicants. The FWF does not put applicants at a disadvantage for non-research-related reasons (such as age, gender, etc.) and therefore asks all reviewers to apply the same standards. For example, when assessing applicants' qualifications, please disregard their actual age, but consider their academic age instead. Our commitment to equal opportunities also means taking into account breaks or delays in applicants' research careers (e.g., due to parental leave; long-term or chronic illness; disability; caring responsibilities; etc.), which may have led to publication gaps, unorthodox career paths, or limited international research experience.

Only the ten most important academic publications and the ten most important additional research achievements of the applicant are to be considered when evaluating the application. As a signatory to the San Francisco Declaration on Research Assessment ([DORA](#)), the FWF also emphasizes that, in assessing research performance, reviewers should refrain from using journal-based metrics such as the Journal Impact Factor.

Please review the present proposal<sup>9</sup>, using the following six assessment criteria:

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

Please keep in mind that sections 1 and 2 will be forwarded to the applicant in its entirety and in anonymous form.

---

<sup>8</sup> Further information about the FWF's Corporate Policy and a copy of the Application Guidelines for START programme can be found on the FWF's website (<http://www.fwf.ac.at/en/about-the-fwf/corporate-policy/> and <https://www.fwf.ac.at/en/research-funding/fwf-programmes/start-programme>).

<sup>9</sup> The project proposal must meet the FWF's formal requirements. Please bear these in mind when writing your review. (Key formal requirements: 22 pages max. for the project description including figures and tables; 5 pages max. for the list of references; 3 pages max. for the academic CV, including a description of previous research achievements and the ten most important publications. For further details see <https://www.fwf.ac.at/en/research-funding/application/start-programme>)

## Section 1

### 1. Qualification of the applicant

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

### 2. Innovation and originality

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

### 3. Quality of the proposed research

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

### 4. Approach and feasibility

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

### 5. Ethics and gender

*Ethics:* Have ethical considerations been addressed satisfactorily?

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

### 6. Overall evaluation

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

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

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

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

Please use this space to make any comments that you do not wish to be conveyed to the applicant(s). Feel free to also give us feedback about the evaluation process and your interactions with us.