

**NEUES ENTDECKEN**

**TALENTE FÖRDERN**

**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

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

## **Antragsrichtlinien für Zukunftskollegs (ZK)**



## Inhalt

1.	Allgemeines.....	3
1.1.	Programmziel .....	3
1.2.	Definitionen .....	3
1.3.	Einreichfristen.....	4
1.4.	Wer kann beantragen? .....	4
1.5.	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?.....	5
1.6.	Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? .....	5
1.7.	Welche Mittel können beantragt werden?.....	6
2.	Inhalt und Form des Antrags .....	6
2.1.	Bestandteile des Antrags.....	6
2.2.	Formvorgaben .....	8
2.2.1.	Antragssprache.....	8
2.2.2.	Formatierung .....	8
2.2.3.	Antragstellung.....	9
2.3.	Die Projektbeschreibung .....	10
2.3.1.	Forschungsprogramm.....	10
2.3.1	Qualität und Zusammensetzung des Forschungsteams.....	11
2.3.2.	Weiterreichende Effekte auf das österreichische Wissenschaftssystem ..	11
2.3.3.	Ordnung des Zukunftskollegs .....	12
2.4.	Anhänge zur Projektbeschreibung.....	12
2.4.1.	Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte .....	12
2.4.2.	Anhang 2: Referenzliste.....	13
2.4.3.	Anhang 3: Lebensläufe / Darstellung bisheriger Forschungsleistungen ..	13
2.4.4.	Anhang 4: Kooperationsschreiben .....	14
2.5.	Verpflichtende Anlagen .....	14
2.6.	Beantragbare, projektspezifische Kosten.....	14
2.6.1.	Personalkosten .....	15
2.6.2.	Eigene Stelle .....	15
2.6.3.	Gerätekosten .....	16
2.6.4.	Materialkosten .....	17
2.6.5.	Reisekosten.....	17
2.6.6.	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen ..	17
2.6.7.	Sonstige beantragbare Kosten.....	18
2.6.8.	Allgemeine Projektkosten .....	18
2.7.	Formulare .....	19
2.8.	Weitere Anlagen.....	19
2.9.	Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“).....	19
3.	Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....	20
4.	Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....	22
5.	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	22
	ANHANG I: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte / Beschreibung finanzieller Aspekte....	24
	ANHANG II: Hinweise und Fragen an GutachterInnen in den Zukunftskollegs .....	25

## 1. Allgemeines

### 1.1. Programmziel

Zentrale Zielsetzung ist die Unterstützung von gemeinsamen, interdisziplinären Projektvorhaben besonders leistungsfähiger NachwuchswissenschaftlerInnen (Postdocs aus dem In- und Ausland mind. 1 bis max. 5 Jahre nach der Promotion). Die mittelfristige Forschungszusammenarbeit zu einem komplexen, aktuellen Thema erfolgt in gemischten Teams aus Forscherinnen und Forschern an unterschiedlichen österreichischen Forschungsstätten.

### 1.2. Definitionen

Nachfolgend werden die wesentlichsten in den Antragsrichtlinien verwendeten Begriffe erklärt:

<i>Trägerforschungsstätte</i>	Österreichische Forschungsstätte, die den Antrag stellt und an der der/die KoordinatorIn tätig ist
<i>Partnerforschungsstätte</i>	Österreichische Forschungsstätte, die am Antrag mitbeteiligt ist und an der beteiligte ForscherInnen tätig sind
<i>ForscherInnen</i>	3–5 NachwuchswissenschaftlerInnen des FWF-geförderten Projektes (mind. 1 bis max. 5 Jahre nach dem Doktorat)
<i>KoordinatorIn</i>	Diese/r ForscherIn ist für das Management verantwortlich und wird als Beauftragte/r der Trägerforschungsstätte im Rahmen der Projektdurchführung im Förderungsvertrag eingesetzt.
<i>MitarbeiterIn</i>	Wissenschaftliche/r MitarbeiterIn im ZK, finanziert durch die bewilligte FWF-Förderung des Zukunftskollegs (PhD-, Postdoc-Stelle, techn. Personal)
<i>Mitglied</i>	Alle ForscherInnen und MitarbeiterInnen im Zukunftskolleg
<i>Eigene Stelle</i>	Das Gehalt der Forscherin/des Forschers, das aus den Mitteln des eingeworbenen Forschungsvorhabens finanziert wird.
<i>Ordnung</i>	Die Ordnung ist die Vereinbarung zwischen den ForscherInnen. Sie beschreibt die Aufgaben und Kompetenzen der Koordinatorin/des Koordinators und regelt die Zusammenarbeit der ForscherInnen sowie die Entscheidungsprozesse. Sie ist dem Antrag, von den ForscherInnen unterzeichnet, beizulegen.

### 1.3. Einreichfristen

Einreichtermin (d.h. PROFI Einreichung mit Freigabe der Anträge durch die Trägerforschungsstätte) ist der **30.07.2020 (14:00 lokale Zeit Wien/Österreich)**, die Einreichung erfolgt online über das elektronische Antragsportal elane. Zu spät freigegebene Anträge werden ausnahmslos abgesetzt.

### 1.4. Wer kann beantragen?

Alle österreichischen Forschungsstätten sind antragsberechtigt. Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Anträge, die von einer Forschungsstätte gestellt werden können. Die wissenschaftliche Fragestellung soll an mindestens zwei Forschungsstätten bzw. an mindestens zwei Organisationseinheiten<sup>1</sup> einer Forschungsstätte vertieft oder neu etabliert werden.

Das Zukunftskolleg, für das eine Finanzierung beantragt wird, muss aus **mindestens 3 bis max. 5 Forscherinnen und Forschern** bestehen (mit einem Drittel des unterrepräsentierten Geschlechts; die Zusammensetzung des Teams ist als entscheidungsrelevantes Kriterium im Rahmen des Begutachtungsverfahrens definiert). Dabei handelt es sich um international herausragende NachwuchswissenschaftlerInnen (Postdocs aus dem In- und Ausland mind. 1 bis max. 5 Jahre nach der Promotion<sup>2</sup>) aller Wissenschaftsdisziplinen<sup>3</sup>, insbesondere auch der Geistes-, Sozial- und Kulturwissenschaften.

Die ForscherInnen sind i. d. R. an österreichischen Forschungsstätten angestellt und werden entweder durch die Forschungsstätte oder durch das Projekt im Rahmen der *eigenen Stelle* finanziert. Besteht zum Zeitpunkt des Projektbeginns eine Teilzeitbeschäftigung, dann ist eine Aufstockung auf 100 % Anstellung durch das Projekt möglich; eine zusätzliche Anstellung an einer ausländischen Forschungsstätte ist nicht möglich. Ein/e Forscher/in aus dem Team übernimmt die Aufgaben der Koordinatorin/des Koordinators des Zukunftskollegs. Jeder/jede Forscher/in darf sich nur an einem Zukunftskolleg beteiligen.

**Beschränkungen Projektanzahl:** Neben der Beteiligung als ForscherIn im Zukunftskolleg ist eine Projektleitung in drei zum Zukunftskolleg inhaltlich unterschiedlichen Projekten in den

---

<sup>1</sup> Eine Organisationseinheit ist ein Element der Aufbauorganisation, die in der Regel im Organigramm ausgewiesen wird. <https://de.wikipedia.org/wiki/Organisationseinheit>; Beispiele für Organisationseinheiten sind im FWF-Kontext z. B. laut Organisationsplan die Fakultäten an Universitäten (<https://www.uni-graz.at/de/die-universitaet/die-universitaet-graz/organisation-struktur/>) oder z. B. Forschungseinheiten einer außeruniversitären Forschungseinrichtung (<https://www.joanneum.at/lernen-sie-uns-kennen/organisation/organigramm/>)

<sup>2</sup> Stichtag ist das Datum der Promotion (Promotionsdatum nicht vor dem 30.07.2015 und nicht nach dem 30.07.2019; Karriereunterbrechungen werden geprüft; die eingescannte Promotionsurkunde ist dem Antrag beizulegen).

<sup>3</sup> Beteiligte Forschende müssen das Doktorat abgeschlossen haben und zwar in einer Wissenschaftsdisziplin, welche in Zusammenhang mit dem angestrebten Projekt steht. Forschende, die ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, sind nur mit Abschlüssen nach N, O, Q 201 oder N, O, Q 094 bzw. nach N, O 790, Q 794 oder N 090 zur Antragstellung im Zukunftskolleg berechtigt (bitte im Lebenslauf anführen).

Kategorien Einzelprojekte, Internationale Programme, Klinische Forschung, Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste, sowie dem Meitner-, dem Herta-Firnberg- und dem Elise-Richter-Programm möglich. Die Beantragung eines Schrödinger-Projekts und die gleichzeitige Beteiligung als ForscherIn in einem Zukunftskolleg sind nicht möglich.

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

Eingereicht werden können Anträge zur Durchführung eines **gemeinsamen, interdisziplinären<sup>4</sup> Projektvorhabens**, das auf wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn ausgerichtet ist. Das Forschungsprojekt ist zeitlich auf max. 48 Monate begrenzt.

In allen Fällen sollen die Zukunftskollegs wissenschaftliche Ziele verfolgen, die über etablierte Fachgrenzen hinausgehen, und daher die Zusammenarbeit von mehreren ForscherInnen unterschiedlicher Spezialisierung erfordern. Diese Projekte sind aufgrund der interdisziplinären Fragestellungen nur gemeinsam aus unterschiedlichen Fachperspektiven bearbeitbar und erschließen damit außergewöhnliche, neue Themenfelder. Das Zukunftskolleg etabliert ein innovatives Thema in Österreich neu oder erweitert bzw. ergänzt die vorhandenen Forschungsschwerpunkte an mindestens zwei Forschungsstätten bzw. an mindestens zwei Organisationseinheiten einer Forschungsstätte.

Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte des Zukunftskollegs können im Antrag angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit. Es gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

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

Alle am Antrag beteiligten ForscherInnen müssen nachweislich über exzellente wissenschaftliche Qualifikationen verfügen. Die wissenschaftliche Qualifikation ist durch eine dem Karriereverlauf entsprechende Publikationsleistung der letzten 5 Jahre zu belegen, welche die internationale Sichtbarkeit der Forscherin/des Forschers zeigt.

Für die Beurteilung der Publikationsleistung und die Einleitung des Begutachtungsverfahrens sind folgende Kriterien maßgeblich:

- **Peer-Review:** Alle angeführten Publikationen (NB: im Bereich der Geisteswissenschaften mehr als die Hälfte) müssen ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards aufweisen. Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, 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

---

<sup>4</sup> Begriffsdefinition: „Interdisziplinarität“ bezeichnet ein integrationsorientiertes Zusammenwirken von Personen aus mindestens zwei Disziplinen im Hinblick auf gemeinsame Ziele und Ergebnisse, in dem die disziplinären Sichtweisen zu einer Gesamtsicht zusammengeführt werden. Weiterführende Literatur zum Thema finden Sie unter [Ergänzende Hinweise/Antragstellung/Zukunftskollegs](#)

oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von dem/der jeweiligen Forscher/in ein Link zur Webseite des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Peer-Review-Verfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an dem/der jeweiligen Forscher/in, nachzuweisen, dass das Publikationsorgan ein entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchführt.

- **Zahl und Qualität** der vorliegenden Publikationen müssen dem Karriereverlauf entsprechen. In jedem Fall müssen zwei Peer-Review-geprüfte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag vorliegen.
- **Internationalität:** In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen englischsprachig sein. In den Geistes- und Kulturwissenschaften sowie der künstlerisch-wissenschaftlichen Forschung muss die Mehrzahl der Publikationen der Forscherin/des Forschers eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben.

Wird eines oder werden 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.

## 1.7. Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden (max. 2.000.000 EUR für max. 4 Jahre inkl. 5 % allgemeiner Projektkosten) und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte. Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können. Der/den Forschungsstätte/n werden 25 % Overheadkosten auf Basis der bewilligten „projektspezifische Kosten“ zur Verfügung gestellt. Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für den/die Forscher/in (= eigene Stelle) siehe [Pkt. 2.6.2.](#)

## 2. Inhalt und Form des Antrags

### 2.1. Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1) **Wissenschaftliches Abstract in Englisch** mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über das Projekt zu informieren. Das Abstract muss unter Verwendung der vorgegebenen englischen Bezeichnungen in die folgenden Abschnitte untergliedert sein:
  - Größerer Forschungskontext / Theoretischer Rahmen  
(*Wider research context / theoretical framework*)

- Hypothesen/Forschungsfragen/Ziele  
(*Hypotheses/research questions/objectives*)
- Ansatz/Methoden  
(*Approach/methods*)
- Interdisziplinäre Herangehensweise  
(*Interdisciplinary approach*)
- Neuheitsgrad/Innovationsgrad  
(*Level of originality / innovation*)
- ForscherInnen  
(*Researchers*)

## 2) **Projektbeschreibung:**

- Deckblatt: Projekttitel, Trägerforschungsstätte (Adresse und LeiterIn) und Name und Institutsadresse der Koordinatorin/des Koordinators; Auflistung der Partnerforschungsstätte/n (Adresse und LeiterIn) inkl. Auflistung der Namen und Institutsadressen der ForscherInnen, die dort tätig sind
- Inhaltsverzeichnis
- Projektbeschreibung
  - auf max. 25 Seiten bei 5 ForscherInnen
  - auf max. 24 Seiten bei 4 ForscherInnen
  - auf max. 23 Seiten bei 3 ForscherInnen

(mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.;

### **Folgende Inhalte** werden erwartet:

- Beschreibung des interdisziplinären, innovativen Forschungsprogramms (max. 14 Seiten)
- Qualität und Zusammensetzung des Forschungsteams (Teamdarstellung max. 2 Seiten, Einzelbeschreibung pro Person max. 1 Seite)
- Weiterreichende Effekte (max. 2 Seite)
- Ordnung des ZK (max. 2 Seiten)

## 3) **Anhänge:**

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

- Anhang 1: Angaben zu der/den Forschungsstätte/n und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten;

- Anhang 3: wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen aller am Antrag beteiligten ForscherInnen und MitarbeiterInnen ab dem Postdoc-Level (max. 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 4: Bestätigungen (collaboration letters) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen (max. 1 Seite pro collaboration letter);
- Anlagen, die separat einzureichen sind:

Verpflichtend:

- Eine Liste aller veröffentlichten Publikationen der beteiligten ForscherInnen und MitarbeiterInnen ab dem Postdoc-Level der letzten fünf Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed* (siehe dazu auch Punkt 2.5.)
- Pro ForscherIn PDF-Scan der Promotionsurkunde
- Von den ForscherInnen unterzeichnete Ordnung des Zukunftskollegs (PDF-Scan)

Gegebenenfalls: Begleitschreiben zum Antrag, Nachweis der 2-jährigen Postdoc-Forschungserfahrung im Fall der Beantragung des Senior-Postdoc-Satzes für die eigene Stelle, Ausschlussliste GutachterInnen (inkl. kurze Begründung), Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen, Angebote für Geräte, Sonstige Kosten

#### 4) **Ausgefüllte Formulare**

- notwendige Formulare: Wissenschaftliches Abstract, Antragsformular, Formular Programmspezifische Daten, Formular Kostenaufstellung, Formular MitautorInnen;
- optional: Formular Kooperationen.

## 2.2. Formvorgaben

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

Die Quellenangaben im Text und das Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur (*References*) müssen sich nach den in der jeweiligen Disziplin geltenden Konventionen



richten, vorzugsweise nach einem gebräuchlichen Styleguide (z. B. Chicago Manual of Style, APA Publication Manual). Die Wahl der Zitierkonventionen bzw. des Styleguides ist den ForscherInnen 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 erfolgt ausschließlich online über das elektronische Antragsportal [elane](#).

Es handelt sich um eine PROFI-Einreichung. Dafür ist die Freischaltung im Antragsportal sowohl der Koordinatorin/des Koordinators als auch der Trägerforschungsstätte erforderlich ([siehe Information](#)). Alle für den Antrag erforderlichen Formulare sind anschließend online auszufüllen; die weiteren Antragsunterlagen wie die Projektbeschreibung und die Anhänge werden als separate Dateien hochgeladen.

Der Abschluss der Erfassung durch die Koordinatorin/den Koordinator muss zeitgerecht erfolgen, um sicherzustellen, dass die Trägerforschungsstätte die Anträge bis zum **30.07.2020 (14:00 lokale Zeit Wien/Österreich)** freigeben kann.

#### 1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:

##### a) Dateien:

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1–3 und ggf. 4, mit PDF Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *Publication\_list.pdf* (Publikationsliste aller wesentlichen Projektbeteiligten der letzten 5 Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed*)
- *Promotionsurkunde\_ForscherIn.pdf* (= Promotionsurkunde ForscherIn)

##### b) Formulare:

- *Wissenschaftliches\_Abstract (in Englisch)*
- *Antragsformular*
- *Programmspezifische Daten*
- *Kostenaufstellung*
- *MitautorInnen*
- *Kooperationen (optional)*

##### c) Anlage:

- Von den ForscherInnen unterzeichnete Ordnung (PDF-Scan)

#### 2) Bei Bedarf dem Antrag beizulegende Bestandteile:

- *Cover Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)

- *Postdoc-Forschungstätigkeit\_ForscherIn.pdf* (= Nachweis der 2-jährigen Postdoc-Erfahrung von ForscherInnen)
- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste von max. 3 potentiellen GutachterInnen mit kurzer Begründung)
- *Overview\_Revision.pdf* (= Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- *Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu Gutachten bei Neuplanungen oder bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei: *Revision\_A.pdf*, *Revision\_B.pdf* etc.)
- *Quotes\_equipment.pdf*
- *Quotes\_other costs.pdf*

## 2.3. Die Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung (auf max. 25/24/23 Seiten bei 5/4/3 ForscherInnen) muss auf folgende Aspekte eingehen:

### 2.3.1. Forschungsprogramm (max. 14 Seiten)

- Stand der Forschung, auf der das Zukunftskolleg aufbaut,
- Interdisziplinäre, innovative<sup>5</sup> Forschungsansätze im Forschungsprogramm des Zukunftskollegs,
- Darstellung der gemeinsamen Ziele und Forschungsfragen des Zukunftskollegs inklusive:
  - Beschreibung der gemeinsamen Sprache (kohärente und konsistente Begriffe und Terminologie),
  - Beschreibung der zu untersuchenden Forschungsbereiche,
  - Beschreibung der relevanten wissenschaftlichen Herausforderungen,
  - Beschreibung der Zusammenführung der verschiedenen disziplinären Theorien zu einem gemeinsamen theoretischen Ansatz,
  - Beschreibung der gemeinsam verwendeten Methoden,
  - Darstellung, wie die Synthese gebildet wird – gemeinsame, theoretische Basis, aufbauend auf den Einzelleistungen.
- Prägnante Darstellung des innovativen und Cutting-Edge-Charakters des Forschungsthemas sowie der Bedeutung der Forschungsergebnisse für die internationale Scientific Community, internationale Kooperationen,

---

<sup>5</sup> Fragen an den/die Gutachter/in: *How does the proposal advance frontier research and unconventional scientific approaches? Does the proposed project have the potential to question and/or change existing paradigms in the fields involved or beyond?*

- Beschreibung der thematischen Kohärenz und des zu erwartenden Innovationswertes durch die Zusammenarbeit im Zukunftskolleg,
- Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Aspekte<sup>6</sup> im geplanten Projekt sowie die geplante Umsetzung dieser Forschungsfragen müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn nach Meinung der ForscherInnen ein Projekt keine derartigen Fragestellungen aufwirft.
- Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte<sup>7</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn das Projekt nach Meinung der ForscherInnen keine ethischen Fragestellungen aufwirft.

### 2.3.1 Qualität und Zusammensetzung des Forschungsteams

Für das Team (Teamdarstellung max. 2 Seiten)

- Darstellung der Zusammenarbeit und Kommunikationsstruktur im Team; die Zusammenarbeit zweier Organisationseinheiten innerhalb derselben Forschungsstätte ist zu begründen.

Für jede Forscherin/jeden Forscher (Einzelbeschreibung pro Person max. 1 Seite)

- Beschreibung der Qualifikation
- Darstellung der Expertise und des wissenschaftlichen Potenzials
- Darstellung der Erfahrung mit interdisziplinären Projekten
- Darstellung der verfügbaren Kapazität und der wissenschaftlichen Vision
- Darstellung der internationalen Kooperation(en)

### 2.3.2. Weiterreichende Effekte auf das österreichische Wissenschaftssystem (max. 2 Seite)

Disseminationsstrategien und Wissenschaftskommunikation: Maßnahmen im Hinblick auf Sichtbarkeit des Zukunftskollegs sowie publikumsgerechte Vorbereitung der Ergebnisse.

---

<sup>6</sup> Positionierung und Reflexion der Forschungsansätze im Hinblick auf geschlechts- und genderrelevante Aspekte, d. h.: Sind aus dem Forschungsansatz geschlechts- und genderrelevante Erkenntnisse zu erwarten? Wenn ja, welche? Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert und wo? (Erläuterungen zur Überprüfung der Gender-Relevanz siehe <https://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/gender-mainstreaming/fix-the-knowledge/detailseite/>)

<sup>7</sup> Als Orientierungshilfe kann z. B. das Dokument [Ethics for Researchers](#) der EC herangezogen werden oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#).

### **2.3.3. Ordnung des Zukunftskollegs (max. 2 Seiten)**

Die Ordnung ist die Vereinbarung zwischen den ForscherInnen. Sie beschreibt die Aufgaben und Kompetenzen der Koordinatorin/des Koordinator und regelt die Zusammenarbeit der ForscherInnen sowie die Entscheidungsprozesse. Sie ist von den ForscherInnen zu unterzeichnen und dem Antrag zusätzlich beizulegen und als PDF-Scan hochzuladen.

#### **Inhalte der Ordnung des Zukunftskollegs**

Die in der Ordnung des Zukunftskollegs festgelegten Regeln, vor allem die Zuständigkeiten für die getroffenen Entscheidungen, sind für alle Zukunftskolleg-Mitglieder bindend.

Mindestanforderung an die Ordnung:

#### **1. Mitgliedschaft – Rechte und Pflichten**

- wie entsteht die Mitgliedschaft
- wie endet die Mitgliedschaft
- welche Rechte und Pflichten hat ein Mitglied

#### **2. Organe / Gremien des Zukunftskollegs**

- Anzahl, Name und Aufgabe des Gremiums
- Bestellung der Organe / Gremienmitglieder
- Erfordernisse gültiger Beschlussfassung

#### **3. Streitschlichtung**

#### **4. Aufgaben der Koordinatorin/des Koordinators**

#### **5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und ethischen Standards**

Die erstellte und unterfertigte Ordnung ist der Trägerforschungsstätte und der/den Partnerforschungsstätte/n zur Kenntnis zu bringen.

### **2.4. Anhänge zur Projektbeschreibung**

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

#### **2.4.1. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte**

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich im Anhang I.

- Angaben zu der/den Forschungsstätte/n
  - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die

ForscherInnen und das wissenschaftliche 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 [Punkt 2.6.3.](#)

## 2.4.2. Anhang 2: Referenzliste

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

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

Die wissenschaftlichen Lebensläufe und Forschungsleistungen (für alle ForscherInnen und MitarbeiterInnen ab dem Postdoc-Level) sind auf insgesamt max. drei Seiten pro Person darzustellen.

### 2.4.3.1. Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe

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

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

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

Forschungsprojekte, Forschungsdaten, Software, Codes, Preprints, Ausstellungen, Wissenstransferleistungen, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

#### **2.4.4. Anhang 4: Kooperationsschreiben**

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

### **2.5. Verpflichtende Anlagen**

Anlage 1:

- Es ist eine Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>8</sup> (unterteilt in peer-reviewed und non peer-reviewed) für alle ForscherInnen, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle ProjektmitarbeiterInnen ab dem Postdoc-Level, für die Personalkosten beantragt werden (in einem PDF-Dokument zusammengeführt) einzureichen. Diese Liste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von GutachterInnen und beschleunigt die Identifizierung von GutachterInnen, d.h. sie wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.

Anlage 2:

- Promotionsurkunde\_ForscherIn.pdf (= eingescannte Promotionsurkunde jeder Forscherin/jedes Forschers)

Anlage 3:

- Ordnung des Zukunftskollegs (PDF-Scan der Ordnung unterfertigt mit den Unterschriften der ForscherInnen)

### **2.6. Beantragbare, projektspezifische Kosten**

#### **Grundsatz Kosten**

Schon bei der Kostenbeantragung sind immer die Regelungen der jeweiligen Forschungsstätte zu berücksichtigen (wie beispielsweise bei Personal und Werkverträgen).

Die beantragten Kosten sind für das gesamte Zukunftskolleg im Anhang 1 zu beschreiben und auf einem Tabellenblatt pro ForscherIn zusammenfassend darzustellen (Tabelleblatt im Formblatt *Kostenaufstellung* erstellen).

Es sind nur die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar.

---

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

### **2.6.1. Personalkosten**

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

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge (DV) für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Für die Mitarbeit von Personen, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % (dies entspricht 20 Wochenstunden) beantragt werden.

Die im Rahmen von PROFI (Projektförderung über Institutionen) beantragbaren Personalkostensätze inklusive einer fix festgesetzten prozentualen Erhöhung für die Folgejahre zur pauschalen Kompensation von Lohnsteigerungen sind auf der [FWF-Homepage](#) zu finden. Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximal beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

### **2.6.2. Eigene Stelle**

Unter einer eigenen Stelle versteht der FWF, dass das Gehalt der Forscherin/des Forschers aus den Mitteln des Projekts finanziert werden soll.

Die Beantragung von Förderungsmitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) der eigenen Stelle ist für jede Forscherin /jeden Forscher möglich, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt der Antragstellung ein aufrechtes befristetes oder unbefristetes Dienstverhältnis besteht.

Für die eigene Stelle (im Fall von Teilfinanzierungen entsprechend aliquotiert) können entweder ein Postdoc-Satz oder ein Senior-Postdoc-Satz beantragt werden:

- ForscherInnen (mind. 1 Jahr nach der Promotion) können einen Postdoc-Satz beantragen. Als Nachweis ist dem formlosen Antrag eine Kopie der Promotionsurkunde hinzuzufügen.
- ForscherInnen, die zum Zeitpunkt der Einreichung eines Antrags über zwei Jahre Forschungserfahrung als Postdoc verfügen, bzw. ForscherInnen, die bereits ein eigenes FWF-Projekt erfolgreich geleitet haben, können den Senior-Postdoc-Satz beantragen. Als Nachweis sind eine Kopie der Promotionsurkunde und eine Bestätigung/ein Nachweis von dritter Seite über insgesamt mindestens 2 Jahre Forschungserfahrung als Postdoc hinzuzufügen. Dies ist nicht erforderlich, wenn bereits zwei Jahre Forschungserfahrung als Postdoc in FWF geförderten Projekten vorhanden sind; allerdings sollte in einem Begleitschreiben darauf hingewiesen werden.
- Für weibliche Forscherinnen, die sich im Ausmaß von mind. 50 % über die eigene Stelle finanzieren, besteht zusätzlich die Option, in der Kategorie „Sonstige Kosten“ bis zu max. 2.000,00 EUR pro Jahr für persönliche Coaching und

Weiterbildungsmaßnahmen, die direkt zur Karriereentwicklung der Forscherin beitragen, zu beantragen. Unter Coaching sind dabei personenzentrierte Beratungs- und Begleitungsprozesse im beruflichen Kontext zu verstehen.

Weiterbildungsmaßnahmen mit beantragbaren Kosten umfassen Kurse zum Erwerb wissenschaftlicher – insbesondere fachgebietsspezifischer – Kompetenzen (z.B. Kurse zum Erwerb methodischer Kompetenzen) und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie u. a. an einigen Forschungseinrichtungen angeboten werden (z. B. in den Bereichen Didaktik, Verfassen wissenschaftlicher Texte und Anträge – insbesondere in englischer Sprache, Personalführung und Projektmanagement, Konflikt- und Problemlösung, Wissenschaftsorganisation sowie Berufungstrainings und andere unmittelbar karriereentwicklungsbezogene Seminare, u. a. im Rahmen der Frauenförderung).

### 2.6.3. Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur sind. Zur Infrastruktur zählen solche Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung gewährleisten zu können. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Geräte- oder Gerätekomponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projekts grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße Grundlagenforschung möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengesetzt) 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 800,00 EUR (inkl. USt. sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt. Für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von 5.000,00 EUR inkl. USt. ist ein entsprechendes Anbot einer Firma (PDF-Scan) einzureichen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab 24.000,00 EUR inkl. USt. erklärt die Trägerforschungsstätte mit der Unterschrift auf dem Antragsformular *Erklärung der Trägerforschungsstätte* 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 Forschungsstätte, zu welcher das Gerät zuzuordnen ist, 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 Koordinatorin/des Koordinators. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sind



dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts über das jeweilige Projektbudget erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

#### **2.6.4. Materialkosten**

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

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

#### **2.6.5. Reisekosten**

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

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

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

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

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

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

Bei nationalen Kooperationen 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 eine Kooperationspartnerin/einen Kooperationspartner (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt und diese für die Durchführung des österreichischen Projekts unmittelbar erforderlich sind. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

### 2.6.7. Sonstige beantragbare Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies wissenschaftlich gerechtfertigt und kostengünstig ist);
- Kosten für die Aufbereitung, Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien entsprechend der Open-Access-Policy des FWF;
- Kosten, die den Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie z. B.:
  - Kostenersatz für die Benützung von Forschungsanlagen, z. B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls beizulegen. Ab einer Höhe von 10.000,00 EUR exkl. USt. (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) muss das jeweilige Angebot auch eine entsprechende Kostenkalkulation enthalten. Diese Kalkulation muss Angaben zu Art und Umfang der projektspezifisch verrechneten Leistung (je nach interner Verrechnung z. B. nach Nutzungstagen bzw. -stunden oder nach Anzahl und Art der durchgeführten Messungen/Analysen etc.) umfassen und darf keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten;
  - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
  - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen, Herstellung von Dünnschliffen u. dgl.); Angebote sind einzureichen;
  - Kosten für eine externe Begleitung zur Unterstützung des Forschungsmanagements des Koordinators/der Koordinatorin (BeraterIn, ExpertIn im Bereich Wissenschaftskommunikation und Management von Forschungsverbänden etc.; ein Angebot mit der Beschreibung der Leistung ist beizulegen.);
  - Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe.

### 2.6.8. Allgemeine Projektkosten

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

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

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

## 2.7. Formulare

Verpflichtende Formulare: Academic Abstract, Antragsformular, Formular Kostenaufstellung, Formular MitautorInnen, Formular Programmspezifische Daten;

Optional: Formular Kooperationen

Verpflichtend: Erklärung der Forschungsstätte bei Antragsfreigabe

## 2.8. Weitere Anlagen

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

- Begleitschreiben zum Antrag;
- Nachweis der 2-jährigen Postdoc-Forschungserfahrung im Fall der Beantragung des Senior-Postdoc-Satzes für die eigene Stelle;
- Ausschlussliste von GutachterInnen;
- Anlagen bei Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung); siehe Kapitel 2.9.;
- Angebote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von 5.000,00 EUR inkl. USt. oder mehr (pro beantragtem Gerät ist der aktuelle Wert zu kalkulieren);
- Angebote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. für die Benutzung von Forschungsanlagen sind die aktuellen Werte zu kalkulieren);

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

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

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

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

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

### 3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

Alle Anträge, die bis zum **30.07.2020 (14:00 lokale Zeit Wien/Österreich)** von der Trägerforschungsstätte freigegeben werden, werden in der FWF-Geschäftsstelle formal geprüft.

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

Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden. Allfällige Änderungen im Forschungsteam sind dem FWF während der Dauer der Begutachtung unverzüglich zur Kenntnis zu bringen und die Zustimmung des FWF ist einzuholen.

Für die Begutachtung des Antrags werden 3 unabhängige Gutachten eingeholt. Im Frühjahr des Folgejahres entscheidet das Kuratorium des FWF auf Basis dieser Gutachten über den

Antrag und erstellt eine *shortlist* der positiv evaluierten Projekte. Diese Projekte werden zum Hearing mit der internationalen Jury eingeladen. Diese Jury diskutiert mit den ForscherInnen und der Trägerforschungsstätte im Rahmen der Jurysitzung und erstellt auf Basis der Gutachten, der Präsentationen und Diskussionen einen Vorschlag für das Kuratorium (in einer *closed session*, d. h. in Abwesenheit des FWF-Kuratoriums). Das Kuratorium des FWF entscheidet nachfolgend, basierend auf diesem Vorschlag, über die Vergabe. Die Forschungsstätten und ForscherInnen werden von den Entscheidungen schriftlich in Kenntnis gesetzt.

#### *Nachforderungen und Absetzung von Anträgen*

Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer von der FWF-Geschäftsstelle erstellten und übermittelten Mängelliste innerhalb einer zehntägigen Frist behoben werden. 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.

#### *Ablehnungsgründe*

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und 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.

### *Ausschluss von GutachterInnen*

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

Diese Liste darf maximal 3 potenzielle GutachterInnen enthalten, bei denen die ForscherInnen der Ansicht sind, 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 i. d. R. folgen und diese GutachterInnen von der Begutachtung ausschließen.

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

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

Der FWF weist darauf hin, dass die Trägerforschungsstätte verpflichtet ist, die für das ZK-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 Antragstellung und Projektdurchführung einzuhalten.

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards ist ein Untersuchungsverfahren an der zuständigen Forschungsstätte einzuleiten oder eine Weiterleitung an die [Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität](#) (ÖAWI) zu veranlassen. Gravierende Verdachtsfälle sind von der Forschungsstätte jedenfalls an die ÖAWI weiterzuleiten. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie im Dokument [FWF-Verfahren bei Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens](#).

## **5. 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. Die

Inhalte dieser Kurzfassungen sind so zu gestalten, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben.

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

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

## ANHANG I:

### **Vorlage: Angaben zu der/den Forschungsstätte/n und Beschreibung finanzieller Aspekte**

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

a) Angaben zur Trägerforschungsstätte und der/den Partnerforschungsstätte/n  
(*Details on the lead research institution and the collaborating research institution*)

- vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die ForscherInnen und das wissenschaftliche Personal an der/den Forschungsstätte(n))
- vorhandene Infrastruktur

b) Angaben zu den beantragten Mitteln  
(*Information on the funding requested:*)

- konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbeschreibungen, Beschäftigungsausmaß und Dauer des Einsatzes im Projekt)
- konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld nicht Bestandteil der Grundausstattung sind – siehe auch Antragsrichtlinien Punkt 2.6.3.

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

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

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

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

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



## ANHANG II: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Zukunftskollegs<sup>9</sup>

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

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

Der FWF weist darauf hin, dass die Länge und die Form des Projektantrags den Vorgaben<sup>10</sup> des FWF entsprechen müssen, und bittet Sie, Ihre Bewertung unter Berücksichtigung dieser Restriktionen zu formulieren.

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

### Abschnitt 1a (vollinhaltliche Mitteilung an die ForscherInnen)

- 1) Wissenschaftliche Qualität des vorliegenden Antrags (inkl. geschlechts- und genderrelevante sowie ethische Aspekte sofern relevant)
- 2) Interdisziplinäre Herangehensweise, entsprechende Methodik und Durchführung des Projektes
- 3) Innovationsgrad und Potenzial des Antrags zur Veränderung von bestehenden Paradigmen in den involvierten Forschungsfeldern und darüber hinaus

---

<sup>9</sup> Weitere Informationen zu „Leitbild und Mission“ bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für Einzelprojekte‘ des FWF finden Sie auf unserer Website: <http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/> bzw. <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/zukunftskollegs/>.

<sup>10</sup> **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 25/24/23 Seiten bei 5/4/3 ForscherInnen, Liste der projektrelevanten Literatur auf max. 5 Seiten; Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen pro ForscherIn inkl. der 10 wichtigsten Publikationen auf jeweils max. drei Seiten.

- 4) Wissenschaftliche Qualifikation – gemessen am akademischen Alter – der ForscherInnen und Geschlechterverhältnis im Forschungsteam
- 5) Organisation des Zukunftskollegs
- 6) Abschließende Beurteilung im Hinblick auf die wesentlichen Stärken und Schwächen und finale Förderungsempfehlung

#### **Abschnitt 1b (optionale Mitteilung an die ForscherInnen)**

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

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

Sonstige Kommentare an den FWF