

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Wissenschaftliche Zeitschriften)

Der komplette Antrag ist über das elektronische Antragsportal des FWF <https://elane.fwf.ac.at> einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Informationen in den [Antragsrichtlinien](#).

Die Vorgaben zur Formatierung haben für alle Anlagen Gültigkeit, die von dem:der Antragsteller:in selbst verfasst werden (das Manuskript ist davon nicht betroffen): Der Fließtext ist ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mind. 2 cm zu verfassen. Maximalvorgaben (z. B. Seitenanzahl) sind unbedingt einzuhalten.

1 elane: Formulare

- Antragsformular* (vollständig ausgefüllt)
- Kontaktformular*
- Kostenaufstellung*
- Wissenschaftliches Abstract* (das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter:innen über den Antrag zu informieren)
- Mitautor:innen* (vollständig ausgefüllt); sind keine Mitautor:innen vorhanden, ist dies im Formular anzuführen

2 **elane: hochzuladende Datei – inhaltlicher Teil**

- **Proposal.pdf:** In dieser PDF-Datei müssen der Antrag zur Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit dem Ziel, den Vorgaben von Plan S der cOAlition S¹ zu entsprechen, sowie Anhang 1 und 2 zusammengeführt werden.
- **Application:** Der Antrag zur Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften auf max. 12 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) etc., muss folgende Komponenten enthalten:
 - 1) **Internationale Sichtbarkeit:** Es ist darzulegen, wie eine möglichst hohe internationale Sichtbarkeit der Zeitschrift (auch über die Fachgrenzen hinaus) erreicht bzw. diese gesteigert werden kann. Dazu ist u. a. auf die thematische Ausrichtung, die Zielgruppen, Alleinstellungsmerkmale der Zeitschrift und die Strategien zur Gewinnung international hochrangiger Autor:innen einzugehen.
 - 2) **Editorial Policy:** Zeitschriftenherausgeber:innen und Mitglieder des Editorial Boards sind anzugeben. Die Mehrzahl der Zeitschriftenherausgeber:innen und der Mitglieder des Editorial Boards muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags feststehen und für den Fall der Förderung eine aktive Mitarbeit zugesagt haben.
 - 3) **Plan S Compliance:** Umsetzung der *common requirements* und *specific conditions* von Plan S (siehe Part III 1.1 und 1.2 der [Principles and Implementation | Plan S](#))
 - 4) **Zeitplan** (max. 3 Jahre) zur Etablierung oder Modernisierung der wissenschaftlichen Zeitschrift
- **Anhang 1: Costs:** konzise Begründung für die beantragten Mittel und Strategie der langfristigen Fortführung der Zeitschrift: Die einzelnen Kostenstellen der Anschubfinanzierung durch den FWF sind aufzulisten und zu begründen. Gibt es weitere finanzielle Unterstützungsleistungen während der Anschubfinanzierung durch andere Quellen, sind diese aufzulisten und ihre Verwendung ist darzulegen. Für den Zeitraum nach der Anschubfinanzierung ist ein Finanzierungsmodell (z. B. durch institutionelle Trägerschaft, Autor:innengebühren u. a.) für die nachfolgenden 6 Jahre darzustellen.
- **Anhang 2: Confirmation:** Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in zur Finanzierung und Strategie zur langfristigen Fortführung der Zeitschrift für mind. 6 Jahre nach Abschluss der Anschubfinanzierung.

¹ [Principles and Implementation | Plan S](#)

3 elane: Anlagen

Bei Bedarf hochzuladende Dateien:

Falls der Antrag die Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags ist:

- Overview_revision.pdf:** Übersicht über alle vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)
- Revision.pdf:** Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten
- Negative_list.pdf:** Liste mit Namen von Gutachter:innen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)
- Cover_Letter.pdf:** Begleitschreiben zum Antrag