

Checkliste für einen vollständigen wissenschaftlichen Projektendbericht (PEEK)

Der gesamte wissenschaftliche Projektendbericht ist in englischer Sprache über das [FWF-Forschungsdokumentationssystem Researchfish](#) einzureichen.¹

Informationen zum Umgang mit dem System entnehmen Sie bitte dem [User-Guide](#).

1 Bestandteile des Projektendberichts

Der vollständige Projektendbericht setzt sich aus den *Common Outcomes* und den *Additional Funder Questions* zusammen.

1.1 Common Outcomes

Im Bereich *Common Outcomes* werden relevante publizierte Projektergebnisse strukturiert erfasst. Das Forschungsdokumentationssystem bietet dafür verschiedene Möglichkeiten und Hilfestellungen. Für das Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste (PEEK) sind folgende Punkte verpflichtend, sofern sie auf das Projekt zutreffen:

- Publications²
- Further Funding
- Engagement Activities (up to 10 most important ones)³
- Research Databases & Models
- Intellectual Property & Licensing
- Artistic & Creative Products
- Awards & Recognition

Der Punkt *Collaborations & Partnerships* ist nur dann relevant, wenn Sie Forschungsteams oder Partnerorganisationen im Speziellen anführen möchten. Für Einzelpersonen wird dieser Punkt im statistischen Bereich der *Additional Funder Questions* ausreichend behandelt.

¹ Der Projektendbericht und im Speziellen der FWF Research Report ist in der Antragsprache zu verfassen und kann nur dann auf Deutsch eingereicht werden, wenn Deutsch die alleinige Antragsprache war.

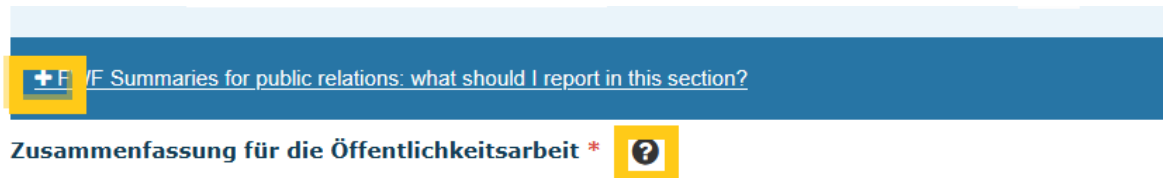
² Noch nicht veröffentlichte Publikationen können im FWF Research Report unter „4. Other important aspects“ (siehe [hier](#)) angeführt und zu einem späteren Zeitpunkt nachgetragen werden.

³ Falls Sie die PEEK-spezifische Kostenkategorie zur *PR-Arbeit im Sinn der Sichtbarmachung von PEEK und der Ergebnisse für eine über den spezifischen Bereich hinausgehende Öffentlichkeit* beantragt und bewilligt bekommen haben, ist es möglich auch mehr als zehn Elemente für **Engagement Activities** anzugeben.

Für **alle übrigen Punkte** ist eine Rückmeldung optional.

1.2 Additional Funder Questions

Nach Einstieg in die jeweilige Frage finden Sie durch Anklicken der gelb markierten Symbole **+** und **?** eine kurze Beschreibung und Hilfestellung.



Der Bereich der *Additional Funder Questions* ist verpflichtend auszufüllen und umfasst die folgenden Elemente:

1.2.1 FWF Research Report

- **Verpflichtend hochzuladen als PDF-Datei.**
- Die Vorgaben für diesen narrativen Teil finden Sie [hier](#) zum Download.
- Bitte beachten Sie, dass sich nur **eine** PDF-Datei mit max. 5 MB hochladen lässt.

1.2.2 FWF Summaries for Public Relations

- Die Kurzfassungen auf Deutsch und Englisch sollten jeweils max. 450 Wörter umfassen und dienen der Kommunikation der Projektergebnisse an die breite Öffentlichkeit.
- Sollten die Kurzfassungen aus speziellen Gründen nicht für die Öffentlichkeit freigegeben werden können, so besteht die Möglichkeit, sie einstweilen zurückzuhalten.

1.2.3 FWF Data Management Plan (DMP)

- Gültig für alle Projekte, **die ab 1. Jänner 2019** nach den neuen Antragsrichtlinien bewilligt wurden, alle anderen Projekte finden diese Frage nicht vor.
- Hochzuladen ist das **aktualisierte PDF** der ursprünglich eingereichten Version des Datenmanagementplans.
- **Leitfaden** und **Vorlage** für den DMP finden Sie [hier](#).
- Für Forschungsdaten, die den wissenschaftlichen Publikationen des Projekts zugrunde liegen, ist der offene Zugang verpflichtend, sofern keine rechtlichen, ethischen oder andere Gründe dagegen sprechen (siehe dazu [Forschungsdatenmanagement](#)). Daher sind diese auch im Punkt *Research Databases & Models* der *Common Outcomes* anzuführen.
- **Ausnahmen** (Zugang zu diesen Daten aus rechtlichen, ethischen oder anderen Gründen nicht oder nur teilweise möglich) müssen im Daten-Management-Plan (DMP) **begründet** werden.

1.2.4 Zusätzliche Fragen

- FWF Statistics for Collaborations and Partnerships
- FWF Development of Human Resources
- Cooperation with the FWF

Sofern zutreffend, ersuchen wir Sie, Rückmeldungen zu diesen zusätzlichen Fragen zu geben. Um die Einreichung des Projektendberichts abzuschließen, ist jedoch immer die Beantwortung der einleitenden Ja/Nein-Frage (siehe Abbildung unten) erforderlich:

+ FWF Development of Human Resources: what should I report in this section?

Do you wish to report numbers of individuals which relate to this award? *

Yes

-- Please select an option --

Yes

No

2 Einreichung des Projektendberichts

Nach Bearbeitung der oben angeführten Punkte ist der Projektendbericht dem FWF online zu übermitteln. Informationen zu diesem Einreichprozess finden Sie [hier](#).

Was geschieht mit dem Projektendbericht?

Die Kurzfassungen für die Öffentlichkeitsarbeit als auch projektrelevante Forschungsergebnisse werden auf der FWF-Website veröffentlicht. Sollten die Kurzfassungen aus speziellen Gründen nicht für die Öffentlichkeit freigegeben werden können, so besteht die Möglichkeit, dies im System anzuführen und zu begründen.

Eckdaten aus dem Bericht (weiter reichende Effekte, Karriereentwicklungen und dgl.) werden regelmäßig aggregiert und anonymisiert evaluiert.

Der FWF ist bestrebt, den Projektendbericht von einem:einer unabhängigen Gutachter:in des Antrags nochmals einsehen und einer finalen Begutachtung unterziehen zu lassen. Der:Die Projektleiter:in bekommt das Gutachten in vollem Umfang zu sehen und hat die Möglichkeit, ggf. dazu Stellung zu nehmen. Gutachten und Stellungnahme verbleiben beim FWF.

Weitere Informationen zur Berichterstattung entnehmen Sie bitte der [FWF-Website](#).