

In Ausführung seiner Förderrichtlinien vom 1. Jänner 2022  
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende  
Antragsrichtlinien für das Programm

# Wissenschafts- kommunikation

05.02.2024

Entdecken,  
worauf es  
ankommt.

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
1.1	Programmziel .....	4
1.2	Einreichung.....	4
1.3	Wer kann beantragen? .....	4
1.3.1	Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden? .....	5
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? .....	6
<b>2</b>	<b>Antrag</b> .....	<b>7</b>
2.1	Bestandteile des Antrags .....	7
2.1.1	Abstract .....	7
2.1.2	Kurzinformation zum FWF-Basisprojekt (max. 2 Seiten) .....	8
2.1.3	Projektbeschreibung .....	8
2.1.4	Zusätzliche Dokumente .....	8
2.1.5	Auszufüllende Formulare .....	9
2.2	Form und Inhalt des Antrags.....	9
2.2.1	Antragssprache .....	9
2.2.2	Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung .....	9
2.2.3	Projektbeschreibung und Anhänge .....	10
2.2.4	Publikationsliste .....	12
2.3	Beantragbare, projektspezifische Mittel .....	12
2.3.1	Personalkosten.....	13
2.3.2	Gerätekosten .....	14
2.3.3	Materialkosten .....	15
2.3.4	Reisekosten.....	15
2.3.5	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen .....	16
2.3.6	Sonstige beantragbare Mittel .....	16
2.3.7	Allgemeine Projektkosten .....	16
2.3.8	Publikationskosten.....	17
2.4	Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags.....	17
2.5	Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare.....	18
2.5.1	Verpflichtende Bestandteile des Antrags .....	18
2.5.2	Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile .....	18
<b>3</b>	<b>Bearbeitung des Antrags und Entscheidung</b> .....	<b>19</b>

3.1	Einreichung und Nachreichungen .....	19
3.2	Ausschluss von Gutachter:innen.....	19
3.3	Anzahl an notwendigen Gutachten .....	19
3.4	Entscheidungsverfahren .....	20
3.5	Ablehnungsgründe.....	20
3.6	Begutachtung von Wiedereinreichungen .....	20
3.7	Antragssperre .....	20
<b>4</b>	<b>Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....</b>	<b>21</b>
4.1	Rechtsvorschriften .....	21
4.2	Wissenschaftliche Integrität .....	21
<b>5</b>	<b>Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....</b>	<b>21</b>
5.1	Datenschutz.....	21
5.2	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen .....	22
<b>6</b>	<b>Appendizes zu den Antragsrichtlinien .....</b>	<b>23</b>
6.1	Appendix A: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	23
6.2	Appendix B: Hinweise und Fragen an die Jury im Wissenschaftskommunikationsprogramm .....	24

**Hinweis:** Erklärungen zu den in den Antragsrichtlinien verwendeten Begriffen sind im Dokument [FWF-Begriffsdefinitionen](#) (PROFI-Modus) zusammengefasst.

# 1 Allgemeines

## 1.1 Programmziel

Ziel des Wissenschaftskommunikationsprogramms (WKP) ist es, hervorragende Maßnahmen zu unterstützen, die wissenschaftliche Inhalte aus FWF-geförderten Projekten an die Gesellschaft vermitteln. Dabei handelt es sich vor allem um die breite Öffentlichkeit, Schulen, Medien und die Politik, aber auch die Wissenschaftsgemeinschaft selbst. Das Programm soll dazu beitragen, wissenschaftliche Erkenntnisse sowie deren Stellenwert in der bzw. für die Gesellschaft auf bestmögliche Weise zu kommunizieren und nachhaltig im Bewusstsein der Menschen zu verankern.

Die Projektleitung obliegt einem:einer einzelnen Wissenschaftler:in (nachfolgend Antragsteller:in bzw. Projektleiter:in genannt).

## 1.2 Einreichung

Deadline für die Einreichung (d. h. Freigabe der Anträge durch die Forschungsstätte) ist der **6. Mai 2024, 14:00 Lokalzeit Wien/Österreich**. Die Beantragung erfolgt ausschließlich online über das elektronische Antragsportal [elane](#). Die Projektförderung erfolgt über die Forschungsinstitution ([PROFI](#)), daher ist die Freigabe eines Antrags im Antragsportal sowohl durch den:die Antragsteller:in als auch durch die antragstellende Forschungsstätte (= Trägerforschungsstätte) erforderlich.<sup>1</sup> Alle für den Antrag erforderlichen Formulare sind online auszufüllen; die weiteren Antragsunterlagen wie die Projektbeschreibung inklusive Anhängen und die zusätzlichen Dokumente müssen vor der Freigabe durch die Trägerforschungsstätte vollständig hochgeladen werden. Für weitere Informationen siehe [Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#).

## 1.3 Wer kann beantragen?

Alle österreichischen **Forschungsstätten**, an denen bereits FWF-Projekte gefördert werden, sind antragsberechtigt,<sup>2</sup> denn ein bewilligtes FWF-Projekt<sup>3</sup> dient als Basisprojekt für ein WKP-Erweiterungsprojekt. Das WKP-Erweiterungsprojekt muss in Österreich und in Verantwortung der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Antragstellung erfolgt durch die Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll.

---

<sup>1</sup> Die Freigabe der Forschungsstätte kann entfallen, sofern diese beschlossen hat, den:die Antragsteller:in zur Freigabe zu bevollmächtigen.

<sup>2</sup> Forschungsstätten müssen dazu im Forschungsstättenportal des FWF registriert sein.

<sup>3</sup> Als Basisprojekt nicht zulässig sind Projekte im Rahmen der Programme Clusters of Excellence, Erwin Schrödinger, Buchpublikationen, Digitale Publikationen, Wissenschaftliche Zeitschriften, Top Citizen Science und Wissenschaftskommunikation.

Die Forschungsstätte beauftragt eine:n Projektleiter:in mit der Durchführung des Projekts. Diese Person muss entweder ein gefördertes FWF-Projekt leiten oder geleitet haben, oder eine FWF-finanzierte Anstellung als Projektmitarbeiter:in im Basisprojekt vorweisen können. Der:Die Projektleiter:in muss zusätzlich über die entsprechende Qualifikation und ausreichend freie Arbeitskapazität verfügen, um das beantragte Projekt durchzuführen. Die Forschungsstätte muss die dafür notwendige Infrastruktur bereitstellen.

Ist der:die Antragsteller:in ein:e solche:r Projektmitarbeiter:in, so ist eine Unterstützungserklärung des:der Projektleiter:in des FWF-Basisprojekts beizulegen. Darin ist anzuführen, dass der Antrag der einzige WKP-Antrag zum FWF-Basisprojekt ist.

Wenn internationale Forschungsvorhaben, die in verschiedenen Ländern durchgeführt werden bzw. wurden (z. B. Projekte im Rahmen des D-A-CH-Abkommens), dem WKP-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, ist nur der:die österreichische Projektleiter:in antragsberechtigt.

### 1.3.1 Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden?

Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Anträge, die von einer Forschungsstätte eingereicht werden können.

Pro FWF-Basisprojekt darf nur ein WKP-Erweiterungsprojekt beantragt werden. Ebenso ist pro Person nur ein WKP-Antrag zulässig. Bei den kooperativen Programmen darf entweder der:die Koordinator:in oder ein anderes Konsortiumsmitglied beantragen. Bei den Spezialforschungsbereichen können alle Konsortiumsmitglieder ein WKP-Erweiterungsprojekt einreichen. Somit sind bei einem Spezialforschungsbereich als Basisprojekt mehrere WKP-Erweiterungsprojekte möglich.

Das WKP-Erweiterungsprojekt zählt nicht zu der Anzahl an möglichen Anträgen bzw. Projekten, die ein:e Projektleiter:in aufgrund der Antrags- und Projektanzahlbegrenzung leiten darf.

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

Eingereicht werden können geplante Projekte zur Wissenschaftskommunikation in Österreich. Die Inhalte des Kommunikationsprojekts müssen einen direkten Bezug zum FWF-Basisprojekt aufweisen. Dies ist im WKP-Antrag nachvollziehbar darzustellen. Bei mehreren infrage kommenden FWF-Projekten ist eines im Antrag als FWF-Basisprojekt zu nennen, auf die anderen Projekte kann referenziert werden.

Ein Projekt im Rahmen dieses Programms hat eine Laufzeit von maximal zwei Jahren.

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

Die Voraussetzung ist ein bewilligtes FWF-Projekt, das zum Zeitpunkt der Entscheidung über das beantragte Erweiterungsprojekt nicht länger als drei Jahre abgeschlossen ist.

Die Qualitätsbeurteilung der eingereichten WKP-Erweiterungsprojekte hinsichtlich des zu erwartenden kommunikationswissenschaftlichen Gewinns und weiterer Effekte wie *social impacts* u. dgl. erfolgt im Rahmen eines vom FWF durchgeführten Begutachtungsverfahrens.

## 1.6 Welche Mittel können beantragt werden?

Die maximale Höhe der beantragbaren Mittel beläuft sich auf 100.000 € pro Antrag (inkl. der allgemeinen Projektkosten i. H. v. 5 %).

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und nicht in der von der Trägerforschungsstätte bereitgestellten Infrastruktur enthalten sind. Der FWF finanziert keine Infrastruktur bzw. Grundausstattung einer Forschungsstätte.

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

Zusätzlich können Mittel für projektspezifische Arbeiten an der/den assoziierten Forschungsstätte(n), an denen assoziierte Forschungspartner:innen tätig sind, beantragt werden. Assoziierte Forschungspartner:innen sind Wissenschaftler:innen, die an anderen österreichischen Forschungsstätten (assoziierten Forschungsstätten) projektspezifisch arbeiten und einen maßgeblichen wissenschaftlichen Beitrag zur Durchführung des Projekts leisten. Hierfür ist ggf. das Formular *Assoziierte:r Forschungspartner:in* auszufüllen. Die Mittel werden von der Trägerforschungsstätte an die assoziierte(n) Forschungsstätte(n)<sup>4</sup> ausgezahlt. Die Meldung im Rahmen der Abrechnung der an einer assoziierten Forschungsstätte verwendeten Mittel erfolgt direkt von der assoziierten Forschungsstätte an den FWF.

Eine Finanzierung von Sach- und Geldpreisen ist grundsätzlich dann zulässig, wenn es sich dabei um ein notwendiges Element der Kommunikationsaktivitäten bzw. des Projekts handelt. Die Beurteilung dessen obliegt den WKP-Gutachter:innen (siehe [Abschnitt 3](#)).

---

<sup>4</sup> Assoziierte Forschungsstätten müssen im Forschungsstätten-Portal des FWF [registriert](#) sein. Im Fall der Bewilligung eines Antrags muss die Trägerforschungsstätte mit der assoziierten Forschungsstätte eine Kooperationsvereinbarung abschließen.

Seitens des FWF wird Antragsteller:innen im Fall einer Bewilligung nahegelegt, sich für die Ausgestaltung des Preisausschreibens extern rechtlich beraten zu lassen (insbesondere bezüglich der steuerlichen Behandlung). Bei der Förderabrechnung muss eine Dokumentation der konkreten Verwendung der Preise (Nennung der Preisträger:innen und des zuerkannten Preises) von dem:der Projektleiter:in beigelegt werden.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für den:die Projektleiter:in (= eigene Stelle) siehe [Abschnitt 2.3.1.1.](#)

Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

Es gilt das Verbot der Mehrfachförderung (siehe [Förderrichtlinien des FWF](#)).

## 2 Antrag

### 2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

#### 2.1.1 Abstract

Das Abstract ist in englischer Sprache abzufassen, darf einen Umfang von max. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen) aufweisen und wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter:innen über das Projekt zu informieren. Es muss unter Verwendung der im Folgenden vorgegebenen englischen Bezeichnungen untergliedert sein.

- Ziele  
(*Aims*)
- Zielgruppe  
(*Target group*)
- Kommunikationskonzept  
(*Communication concept*)
- Zu erwartender Impact auf die Zielgruppe  
(*Expected impact on the target group*)
- Originalität bzw. Innovationsgrad  
(*Level of originality / innovation*)
- Wesentlich beteiligte Wissenschaftler:innen  
(*Primary researchers involved*)

## 2.1.2 Kurzinformation zum FWF-Basisprojekt (max. 2 Seiten)

1. Seite: Weblink zum FWF-Basisprojekt, Projektnummer, Projektinhalte, Ziele, Laufzeit, Kooperationspartner:innen und Fördersumme
2. Seite: Status quo der Forschungsarbeiten

## 2.1.3 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung umfasst maximal 10 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inklusive verpflichtendem Inhaltsverzeichnis und ggf. Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.

Der Projektbeschreibung sind auf zusätzlichen Seiten die folgenden Anhänge hinzuzufügen:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten;
- Anhang 2: Angaben zur Trägerforschungsstätte sowie ggf. assoziierten Forschungsstätte(n) und nachvollziehbare Begründung für die beantragten Mittel;
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (siehe [Abschnitt 2.2.3](#), Anhang 3);
- Anhang 4 (optional): Kooperationsschreiben von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen (maximal 1 Seite pro Schreiben).

Die Projektbeschreibung inklusive dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *Proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die Gutachter:innen.

## 2.1.4 Zusätzliche Dokumente

- Verpflichtend:
  - Publikationslisten für den FWF-internen Gebrauch zur Prüfung der Antragsberechtigung und Befangenheit möglicher Gutachter:innen.
- Gegebenenfalls:
  - Wenn der:die Antragsteller:in ein:e Mitarbeiter:in des Basisprojektes ist, eine Unterstützungserklärung des:der Projektleiter:in des Basisprojektes;
  - Ergebnis- bzw. Projektendbericht: Schließt das beantragte WKP-Projekt an ein thematisch verbundenes WKP-Projekt an („Folgeantrag“), sind Ergebnis- bzw. Projektendbericht und Publikationsliste dieses Vorprojektes in der Sprache der Antragstellung hochzuladen (max. 6 Seiten);
  - zusätzliche Dokumente bei einer Wiedereinreichung: Ist der Antrag eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (siehe [Abschnitt 2.4](#)), ist eine Stellungnahme zu den



Gutachten und eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen hochzuladen;

- Begleitschreiben zum Antrag an den FWF (optional);
- Liste von maximal 3 Wissenschaftler:innen (optional) – darunter ggf. Gutachter:innen eines abgelehnten Projekts –, die vom Begutachtungsverfahren ausgeschlossen werden sollen (siehe [Abschnitt 3.2](#)), mit einer kurzen Begründung.

Darüber hinausgehende Dokumente (z. B. Vorschläge für mögliche Gutachter:innen, Empfehlungsschreiben, noch nicht erschienene Publikationen) werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

### 2.1.5 Auszufüllende Formulare

- Verpflichtend: Formular *Zuordnung Forschungsstätte*, *Kontaktformular*, *Antragsformular*, *Formular Kostenaufstellung*, *Formular Abstract* und *Formular Mitautor:innen*
- Gegebenenfalls: *Formular Assoziierte:r Forschungspartner:in*, *Formular Sonstige Kooperation*

## 2.2 Form und Inhalt des Antrags

### 2.2.1 Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen. Optional kann zusätzlich eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder einer anderen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen solche Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, in denen nur deutschsprachige bzw. nicht englischsprachige Texte untersucht werden sollen. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit den jeweils zuständigen Projektbetreuer:innen in den [Fachabteilungen](#) des FWF zu halten und anschließend ein wissenschaftliches Abstract zum Projekt mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den zuständigen Gremien des FWF.

### 2.2.2 Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung darf max. 10 Seiten lang sein. Sie enthält verpflichtend ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Auch optionale Elemente, wie z. B. Abkürzungsverzeichnis, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc., sind in das 10-Seiten-Limit einzurechnen.

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1–3, die Publikationslisten und die in [Abschnitt 2.1.4](#) angeführten bei Bedarf hochzuladenden zusätzlichen Dokumente sind

ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mind. 2 cm zu verfassen. Für den Fließtext ist eine gängige, gut lesbare Schriftart zu verwenden. Die Formatvorgaben (Schriftart und -größe, Zeilenabstand und Seitenränder) der Projektbeschreibung gelten auch für die zusätzlichen Dokumente, außer für nicht von dem:der Antragsteller:in verfasste Unterlagen, wie z. B. Kooperationschreiben.

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 dem:der Antragsteller:in überlassen, muss aber innerhalb des Antrags einheitlich umgesetzt werden. Falls vorhanden, soll für die zitierte Literatur entweder eine [DOI-Adresse](#) (DOI = Digital Object Identifier) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden.

### 2.2.3 Projektbeschreibung und Anhänge

Die Projektbeschreibung muss inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf max. 10 Seiten folgende, jeweils durch Überschriften ausgewiesene Abschnitte enthalten:

- 1) Inhaltsverzeichnis
- 2) Qualitätsaspekte – Kommunikation
- 3) Qualitätsaspekte – Zielgruppen
- 4) Qualitätsaspekte – Team
- 5) Zusätzliche Aspekte: ethische, sicherheitsrelevante und regulatorische Aspekte<sup>5</sup>, geschlechts- und genderrelevante Komponenten<sup>6</sup>

Zu den Punkten 2) bis 4) gibt es spezielle Fragen, auf die in der Projektbeschreibung eingegangen werden soll. In [Appendix B](#) sind diese Fragen an die Gutachter:innen gelistet.

**Anhang 1:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

**Anhang 2:** Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich in [Appendix A](#).

- Angaben zur Trägerforschungsstätte bzw. der Projektumgebung (Museum, Science Center o. Ä.), ggf. der/den Forschungsstätte(n) der assoziierten Forschungspartner:innen:
  - vorhandene (nicht aus den Mitteln des FWF-Projekts finanzierte) Projektbeteiligte (in der Regel der:die Projektleiter:in und wissenschaftliche Projektmitarbeiter:innen an den Forschungsstätten);

---

<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.

<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 sind auf der [FWF-Website](#) zu finden.)

- vorhandene Infrastruktur.
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
  - konzise Begründungen für die aus dem Projekt zu finanzierenden Projektmitarbeiter:innen (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 Grundausrüstung sind (siehe auch [Abschnitt 2.3.2](#)).

### **Anhang 3:** Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Die wissenschaftlichen Lebensläufe und Forschungsleistungen (Antragsteller:in sowie maximal 3 weitere wesentliche Projektbeteiligte) sind auf insgesamt maximal 3 Seiten pro Person nach folgenden Vorgaben darzustellen.

Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe:

- *Personal details:* Angaben zur Person (Name, Researcher Unique Identifier(s) wie ORCID, Research ID etc., keine Fotos), Adresse der Forschungsstätte und relevante Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link zur Liste aller veröffentlichten Publikationen verpflichtend anzugeben;
- *Education:* Auflistung des akademischen Werdegangs;
- *Position(s):* Auflistung der wissenschaftlich relevanten Positionen (mit Beschäftigungsausmaß bei Teilzeitbeschäftigungen);
- *Career breaks* (falls vorhanden): Angabe von Unterbrechungen bzw. Verzögerungen der wissenschaftlichen Karriere;
- *Net research experience* (optional): Dauer (in Jahren und Monaten), die tatsächlich „netto“ für Forschung aufgewendet wurde – so berechnet, dass sie einer Vollzeitstätigkeit entspricht –, und zwar unterteilt in die Zeit vor und nach Abschluss des Doktorats. Dies soll den Gutachter:innen die Beurteilung der Qualifikationen in Bezug zum akademischen Alter erleichtern;
- *Research interests:* Darstellung der Hauptforschungsbereiche und der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse;
- *Academic publications:* Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monografien, Sammelbände, Sammelbandbeiträge, Proceedings etc.); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent](#)

Identifizier angegeben werden. Gemäß dem Agreement on Reforming Research Assessment ist auf die Angabe von Metriken wie den Journal Impact Factor, Article Influence Score, h-Index und Ähnliches zu verzichten;

- *Additional research achievements*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von wissenschaftlichen Publikationen, wie u. a. frei zugängliche Forschungsdaten inklusive Software und Codes, Preise, Konferenzbeiträge, Keynote-Vorträge, bedeutende Forschungsprojekte, Begutachtungstätigkeiten, wissenschaftliche Nachwuchsförderungen, Ausstellungen, Interaktionen mit der Gesellschaft (u. a. Citizen-Science- oder transdisziplinäre Aktivitäten), Wissenschaftskommunikation, Wissenstransfer, Lizenzen oder Patente. Wenn vorhanden muss ein Persistent Identifier oder ein Link zur Forschungsleistung angegeben werden.

#### **Anhang 4** (optional): Kooperationsschreiben

Kooperationsschreiben (maximal je 1 Seite) von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen, deren Bedeutung für die Projektumsetzung zentral ist und deren Rolle in der Projektbeschreibung nachvollziehbar dargestellt ist.

### 2.2.4 Publikationsliste

Folgendes Dokument ist verpflichtend hochzuladen:

- *Publications\_list.pdf*: Liste aller veröffentlichten wissenschaftlichen Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>7</sup> (unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“) für alle Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle wissenschaftlichen Projektmitarbeiter:innen, für die Personalkosten beantragt werden, in *einem* PDF-Dokument. Die Publikationsliste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von Gutachter:innen, wird aber nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

## 2.3 Beantragbare, projektspezifische Mittel

Bei der Beantragung der Mittel sind immer die Regelungen der jeweiligen Forschungsstätte sowie die FWF-Vorgaben zu berücksichtigen. Die beantragten Mittel sind im Formular *Kostenaufstellung* zusammenfassend darzustellen.

Beantragbar sind nur Mittel für die im Folgenden genannten Kostenkategorien.

---

<sup>7</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor:innen, 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 Autor:innen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

## 2.3.1 Personalkosten

Beantragt werden dürfen nur Mittel für jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Projekts benötigt wird, und auch nur im für das Projekt benötigten Ausmaß.

Für die Anstellung von Projektmitarbeiter:innen stehen Dienstverträge (DV) für Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Die [Personalkostensätze](#) des FWF sind einzuhalten.

Für Doktorand:innen kann ein Beschäftigungsausmaß von max. 75 % (dies entspricht max. 30 Wochenstunden) beantragt werden. Für die Mitarbeit von Personen, die im jeweils einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % (dies entspricht max. 20 Wochenstunden) beantragt werden.

Die im Rahmen von [PROFI \(Projektförderung über Forschungsinstitutionen\)](#) beantragbaren Personalkostensätze sind inklusive einer fix festgesetzten prozentualen Erhöhung für die Folgejahre zur pauschalen Kompensation von Lohnsteigerungen zu beantragen (siehe [Personalkostensätze 2023 für PROFI-Projekte](#)).

### 2.3.1.1 Eigene Stelle

Unter einer „eigenen Stelle“ versteht der FWF, dass das Gehalt des:der Projektleiter:in aus den Mitteln des Projekts finanziert wird.

Die Beantragung von Fördermitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) der eigenen Stelle ist für jede:n Projektleiter:in 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) ist ein Senior-Postdoc-Satz<sup>8</sup> zu beantragen.

Für weibliche Projektleitende, 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 € pro Jahr für persönliche Coaching- und Weiterbildungsmaßnahmen, die direkt zur Karriereentwicklung der Projektleiterin beitragen, zu beantragen. Unter Coaching sind dabei personenzentrierte Beratungs- und Begleitungsprozesse im beruflichen Kontext zu verstehen. Weiterbildungsmaßnahmen mit beantragbaren Mitteln umfassen Kurse zum Erwerb wissenschaftlicher – insbesondere fachgebietsspezifischer – Kompetenzen (z. B. Kurse zum Erwerb methodischer Kompetenzen) und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie u. a. an einigen Forschungsstätten angeboten werden (z. B. in den Bereichen Didaktik, Verfassen wissenschaftlicher Texte und Anträge – insbesondere in englischer Sprache –,

---

<sup>8</sup> Der Senior-Postdoc-Satz kann nur für die Finanzierung der eigenen Stelle des:der Projektleiter:in beantragt werden; für die Finanzierung eines Postdocs als Projektmitarbeiter:in ist ausschließlich ein Postdoc-Satz zu beantragen.

Personalführung und Projektmanagement, Konflikt- und Problemlösung, Wissenschaftsorganisation sowie Berufungstrainings und andere unmittelbar karriereentwicklungsbezogene Seminare, u. a. im Rahmen der Frauenförderung).

### 2.3.2 Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Mittel für Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur der beteiligten Forschungsstätte(n) 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. So werden z. B. Computer, Laptops u. Ä. jedenfalls als Teil der Infrastruktur angesehen und es werden dafür keine Mittel bewilligt.

Zu den beantragbaren „Geräten“ zählen:

- wissenschaftliche Instrumente,
- Systemkomponenten,
- Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut),
- andere dauerhafte Wirtschaftsgüter,
- immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen.

Geräte mit einem Anschaffungswert über 250.000 € können nur über Abschreibung finanziert werden. Es können nur jene Anteile beantragt und finanziert werden, die während der Projektlaufzeit anfallen. Die Abschreibungsregeln der das Gerät anschaffenden Forschungsstätte sind anzuwenden.

Wird ein projektspezifisch notwendiges Gerät beantragt, erklärt die Trägerforschungsstätte mit der Unterschrift auf dem Formular *Erklärung der Trägerforschungsstätte*, überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und dass die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte überprüft wurde. Es obliegt der Forschungsstätte als Eigentümerin, sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen können, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung des:der Projektleiter:in. Die Beschaffung hat unter Wahrung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

Zur Ermittlung der zu beantragenden Gerätekosten (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) sind, entsprechend den Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte, vor der Antragstellung Angebote einzuholen und nur auf Nachfrage des FWF zu übermitteln.

### 2.3.3 Materialkosten

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzelne Geräte unter 1.500 € inkl. USt).

Die Berechnung der beantragten Mittel für projektspezifische Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten können für die Planung herangezogen werden.

### 2.3.4 Reisekosten

Es können Mittel für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Projektmitarbeiter:innen, 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.

Bei der Planung von Reisen sollte allerdings immer abgewogen werden, ob eine projektspezifische Reisebewegung unbedingt notwendig ist oder ob der relevante Informationsaustausch virtuell bewältigt werden kann.

Ist eine projektspezifische Reisebewegung notwendig, ist das Transportmittel Zug dem Flugzeug als Beitrag zur ökologischen Nachhaltigkeit vorzuziehen. Dadurch entstehende Mehrkosten wie z. B. eine zusätzliche Übernachtung sind förderbar. Wenn Reisen mit dem Flugzeug unternommen werden, wird nachdrücklich empfohlen, eine CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe<sup>9</sup> zu leisten, die im Rahmen der Reisekosten beantragbar ist oder aus den allgemeinen Projektkosten finanziert werden kann. Die Höhe der CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe darf bis zu 15 % des Ticketpreises betragen.

Die Bezahlung der Reisekosten von Forscher:innen anderer nationaler oder internationaler Forschungsstätten als der Trägerforschungsstätte bzw. assoziierten Forschungsstätte(n) wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift der Träger- bzw. ggf. assoziierten Forschungsstätte zu erfolgen. Bestehen an der Forschungsstätte keine entsprechenden Vorschriften, ist die [Reisegebührevorschrift des Bundes 1955](#) i. d. g. F. anzuwenden.

---

<sup>9</sup> Die Berechnung der Höhe einer CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe für Flüge kann beispielsweise auf der Website von Climate Austria mit dem [CO<sub>2</sub>-Rechner](#) erfolgen.



### 2.3.5 Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Anders als bei der Zusammenarbeit mit assoziierten Forschungspartner:innen (siehe [Abschnitt 1.6](#)) sind bei Kooperationen die durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#) (siehe [Abschnitt 2.3.6](#)).

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine:n Kooperationspartner:in (auch ins Ausland) nur nach Vorlage einer Rechnung und 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.

### 2.3.6 Sonstige beantragbare Mittel

- 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 Personal-, Geräte-, Material- 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 „Gerätebenützungzeiten“) oder Großforschungseinrichtungen;
  - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
  - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.);
  - Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe;
  - Kosten im Rahmen von [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#).

Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

### 2.3.7 Allgemeine Projektkosten

Die bewilligte Fördersumme beinhaltet 5 % allgemeine Projektkosten, die zwar grundsätzlich zulässig sind, aber nicht in den oben genannten Kategorien beantragt werden können. Sie unterliegen den [FWF-Förderrichtlinien](#) und müssen förderfähig sein. Dazu zählen z. B.



Kosten für Kongressreisen, Disseminationsaktivitäten sowie Kosten für unvorhergesehene, projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben.

Allgemeine Projektkosten sind keine Overhead-Kosten für die Forschungsstätte.

Allgemeine Projektkosten werden im Formular *Kostenaufstellung* im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der beantragten Fördermittel berechnet (siehe [Abschnitt 3.3](#)). In [Appendix A](#) ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

### 2.3.8 Publikationskosten

Publikationskosten können im Rahmen der Antragstellung nicht beantragt werden. Informationen zur Möglichkeit einer Finanzierung der aus dem Projekt resultierenden Publikationen finden Sie auf der FWF-Website unter [Open-Access-Pauschale](#).

## 2.4 Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags

Unter einer Wiedereinreichung 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 des:der Antragsteller:in nicht um eine Wiedereinreichung, 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 als ein komplett neues Projekt gelten kann. Im Zweifelsfall entscheiden die zuständigen Gremien des FWF.

Wiedereinreichungen müssen Änderungen gegenüber dem abgelehnten Antrag aufweisen. Im Falle von Wiedereinreichungen von Anträgen, die mit den Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen substantiell sein (Hinweise in den Gutachten sind zu berücksichtigen). Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Im Zuge einer Wiedereinreichung sind folgende Dokumente hochzuladen:

- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen enthalten sein; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.
- Es ist eine Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags zu verfassen, selbst wenn ein:e Gutachter:in von der Begutachtung des erneut eingereichten Antrags ausgeschlossen werden soll (siehe [Abschnitt 3.2](#)). Die in *einem* Dokument zu verfassende Stellungnahme wird an alle Gutachter:innen, die die Wiedereinreichung begutachten, weitergeleitet und soll auf die Anregungen und Kritikpunkte der Gutachten eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen.

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher die Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags erfolgen muss, allerdings sind dabei die jeweils gültigen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Eine Wiedereinreichung folgt dem unter [Abschnitt 2.1](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt, sie erfolgt als eigenständiger, neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

## 2.5 Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare

Es folgt eine Übersicht über alle einzureichenden Dokumente und Formulare.

### 2.5.1 Verpflichtende Bestandteile des Antrags

#### a) Dateien

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1–3 und ggf. 4, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *Summary\_main.pdf*
- *Publications\_list.pdf* (Publikationsliste der letzten fünf Jahre für jede:n wesentliche:n Projektbeteiligte:n, unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“)

#### b) Formulare

- *Zuordnung Forschungsstätte*
- *Kontaktformular*
- *Antragsformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Abstract* (in Englisch)
- *Mitautor:innen*
- *Assoziierte:r Forschungspartner:in* (gegebenenfalls)
- *Sonstige Kooperation* (gegebenenfalls; für nationale und internationale Kooperationspartner:innen)

### 2.5.2 Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile

- *Cover\_letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag; optional)
- *Letter\_of\_support* (= Unterstützungserklärung; optional)
- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen; optional)
- *Follow.pdf* (= Ergebnis- bzw. Projektendbericht des Vorprojekts bei Folgeanträgen, wird an die Gutachter:innen weitergeleitet);
- *Overview\_revision.pdf* (= Übersicht über alle im überarbeitet eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen – bei Wiedereinreichungen)
- *Revision.pdf* (= Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags – bei Wiedereinreichungen)

## 3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

### 3.1 Einreichung und Nachreichungen

Alle oben genannten Bestandteile müssen vollständig bei [elane](#) hochgeladen werden. Sobald ein Antrag offiziell eingereicht wurde, kann von der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in keine eigenständige Änderung am Antrag mehr erfolgen. In der FWF-Geschäftsstelle erfolgt eine formale Prüfung des Antrags. Stellt die FWF-Geschäftsstelle behebbare Mängel fest, so übermittelt sie der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in eine Liste dieser Mängel, die dann innerhalb einer angemessenen Frist (i. d. R. 10 Arbeitstage) behoben sein müssen. Die Nachreichungen sind als Zusatzantrag über [elane](#) hochzuladen und ggf. von der Trägerforschungsstätte freizugeben. Wird solchen Aufforderungen zu **Nachreichungen** nicht innerhalb der Frist Folge geleistet, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden (Wiedereinreichungen, siehe [Abschnitt 2.4](#)), aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

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

### 3.2 Ausschluss von Gutachter:innen

Es kann eine Liste von max. 3 potenziellen Gutachter:innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Der:Die Antragsteller:in muss kurz begründen, warum diese Gutachter:innen ausgeschlossen werden sollen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des:der Antragsteller:in i. d. R. folgen und diese Gutachter:innen von der Begutachtung ausschließen. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen Gutachter:innen, die dem FWF von den Antragsteller:innen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

### 3.3 Anzahl an notwendigen Gutachten

Die Zahl der für eine Bewilligung erforderlichen Gutachten ist von der Antragssumme unabhängig. Bis zu der maximalen Antragssumme von 100.000 € sind zwei Gutachten notwendig.

### 3.4 Entscheidungsverfahren

Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen Gutachter:innen sowie ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und die Zusammensetzungen von Jurys bzw. Review-Panels sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) dargestellt.

Das **Begutachtungsverfahren** dauert in der Regel ca. 6 Monate. Nähere Informationen dazu sind im [FWF-Dashboard](#) zu finden.

Das Begutachtungsverfahren erfolgt schriftlich, d. h., es werden zwei Gutachten von internationalen Expert:innen eingeholt. Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderwürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF werden die Trägerforschungsstätte und der:die Antragsteller:in schriftlich in Kenntnis gesetzt.

### 3.5 Ablehnungsgründe

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und dem:der Antragsteller:in und der Trägerforschungsstätte bekannt gegeben; zusätzlich werden die anonymisierten Gutachten an den:die Antragsteller:in übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Ablehnungsgründe finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

### 3.6 Begutachtung von Wiedereinreichungen

Wenn der Antrag eine **Wiedereinreichung** eines bereits abgelehnten Antrags ist, werden in der Regel jene Gutachter:innen des abgelehnten Antrags noch einmal kontaktiert, die *konstruktive* Kritik geäußert haben. Gutachter:innen, die uneingeschränkt positive oder negative Stellungnahmen abgegeben haben, werden üblicherweise nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Zusätzlich werden in der Regel aber auch neue Gutachter:innen für den überarbeiteten Antrag herangezogen.

### 3.7 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 Wiedereinreichungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt. Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Antragsteller:innen oder antragstellende Forschungsstätten.

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

### **4.1 Rechtsvorschriften**

Der FWF weist darauf hin, dass die Forschungsstätte(n) dazu verpflichtet ist/sind, die für das Projekt gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Gleichbehandlungsgesetz) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

### **4.2 Wissenschaftliche Integrität**

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte. 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 Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen**

### **5.1 Datenschutz**

Der/Die Antragsteller:in bzw. die antragstellende Forschungsstätte stimmt hinsichtlich personenbezogener Daten gem. Art 6 Abs 1 a) DSGVO zu, dass der FWF die im Zuge der Förderabwicklung verarbeiteten personenbezogenen Daten und sonstige Daten (z. B. Titel des eingereichten Projekts, Forschungsstätte, Abstract, PR-Kurzbeschreibungen) – unter Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen – zu forschungspolitischen Zwecken (z. B. Darstellung der Entwicklung von Grundlagenforschung in Österreich, wirtschaftliche Analysen, Berichte über die Auswirkung der Förderung etc.) und für die Öffentlichkeitsarbeit (auszugsweise Veröffentlichung im FWF-Jahresbericht, auf der FWF-Website, in Presseunterlagen, Pressekonferenzen, Medienkooperationen etc.) verwenden und an Dritte (z. B. zur Erstellung von forschungspolitischen Studien) weitergeben darf. Diese Zustimmung kann jederzeit gänzlich oder in Teilen schriftlich gegenüber dem FWF mit der Wirkung für künftige Datenverarbeitungen widerrufen werden. Mehr Informationen über

datenschutzbezogene Rechte des:der Antragsteller:in bzw. der antragstellenden Forschungsstätte sowie den Kontakt der FWF-Datenschutzbeauftragten finden Sie [hier](#).

## 5.2 Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische PR-Kurzbeschreibung des Projekts – die mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF übermittelt werden müssen – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge eine deutsche und eine englische PR-Zusammenfassung der Forschungsergebnisse auf der FWF-Website veröffentlicht werden. Seitens des:der Projektleiter:in sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Texte so gestaltet sind, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben. Informationen zur Erstellung von PR-Texten sind [hier](#) zu finden.

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

## 6 Appendizes zu den Antragsrichtlinien

### 6.1 Appendix A: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Angaben zur Trägerforschungsstätte und ggf. zu(r) assoziierten Forschungsstätte(n) sowie 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 applicant's research institution or the project environment (museum, science center, etc.) and – if applicable – of associated research partners:

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

(b) Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed for the project (number and type of requested positions, job descriptions, extent of employment, and duration of involvement in the project)
- Explain briefly why the non-personnel costs applied for are justified (equipment, materials, travel, and other costs). If funding for equipment is requested, applicants must explain why this does not constitute part of the basic equipment of the given research environment – see also [section 2.3.2](#)

Please list and provide justifications for the following:

Personnel costs

Equipment costs

Material costs

Travel costs

Other costs (including independent contractor agreements):

## 6.2 Appendix B: Hinweise und Fragen an die Gutachter:innen im Wissenschaftskommunikationsprogramm<sup>10</sup>

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrags darf sich nicht zum Nachteil von Antragsteller:innen 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.

Unser Engagement für Chancengleichheit bedeutet auch, dass Unterbrechungen oder Verzögerungen in der wissenschaftlichen Laufbahn des:der Antragsteller:in berücksichtigt werden sollten (z. B. aufgrund von Elternkarenz, langfristiger oder chronischer Krankheit, Behinderung, Betreuungspflichten usw.), die zu Publikationslücken, unüblichen Karrierewegen oder begrenzter internationaler Forschungserfahrung geführt haben können. Bitte beachten Sie dazu auch weiterführende Informationen zu [Bias im Entscheidungsverfahren](#).

Bei der Begutachtung eines Antrags sollen ausschließlich die zehn wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen und die zehn wichtigsten weiteren Forschungsleistungen des:der Antragsteller:in berücksichtigt werden. Als Unterzeichner des [Agreement on Reforming Research Assessment](#) weist der FWF zudem darauf hin, dass bei der Begutachtung der Forschungsleistungen auf Metriken wie den Journal Impact Factor, Article Influence Score, h-Index und Ähnliches verzichtet werden soll.

Bitte prüfen Sie den vorliegenden Antrag<sup>11</sup> unter Verwendung der folgenden fünf Beurteilungskriterien: 1) Kommunikationsaspekte, 2) Zielgruppe, 3) Qualifikation des Teams, 4) Ethik und Gender und 5) abschließende Beurteilung. Für jedes dieser Kriterien mit Ausnahme von 4) bitten wir Sie sowohl um schriftliche Kommentare als auch um eine Bewertung auf einer Skala von „exzellent“ bis „unzureichend“. Bitte beachten Sie jedoch, dass sich die Förderentscheidung des FWF in erster Linie auf die schriftlichen Stellungnahmen der Jurymitglieder und nicht auf die vergebenen Bewertungen stützen wird.

Bitte beachten Sie, dass die Abschnitte 1 und 2 dem:der Antragsteller:in in anonymisierter Form vollständig übermittelt werden.

---

<sup>10</sup> Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: [Leitbild und Mission](#) bzw. [Antragsrichtlinien](#) für Wissenschaftskommunikation.

<sup>11</sup> Der Antrag muss den formalen Anforderungen des FWF entsprechen. Bitte berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Begutachtung. (Wichtige formale Anforderungen: max. 10 Seiten für die Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen; max. 5 Seiten für das Literaturverzeichnis; max. 3 Seiten für jeden wissenschaftlichen Lebenslauf inkl. einer Beschreibung der bisherigen Forschungsleistungen und der zehn wichtigsten Publikationen. Für weitere Informationen siehe [Antragsrichtlinien](#) für Wissenschaftskommunikation).



### **Abschnitt 1 (vollinhaltliche Mitteilung an den:die Antragsteller:in):**

- 1) Qualitätsaspekte – Kommunikation
  - a) Klar umrissenes Kommunikationskonzept inkl. einer Kommunikationsstrategie, um Erkenntnisse aus der Forschung für die Zielgruppen zugänglich zu machen
  - b) Positionierung zum aktuellen internationalen Stand in der Wissenschaftskommunikation
  - c) Originalität bzw. Innovationspotenzial des Projekts
  - d) Arbeits- und Zeitplanung
- 2) Qualitätsaspekte – Zielgruppen
  - a) Auswahl und Einbindung der Zielgruppe in Bezug auf das Kommunikationskonzept
  - b) Zu erwartender Impact auf die Zielgruppen
- 3) Qualitätsaspekte – Team
  - a) Zusammensetzung und Qualifikation des Teams, insbesondere im Hinblick auf die Erfahrungen und Pläne im Zusammenhang mit Wissenschaftskommunikation
  - b) Qualität der bestehenden und geplanten Kooperationen
- 4) Ethische, sicherheitsrelevante und regulatorische Aspekte, geschlechts- und genderrelevante Komponenten:

Ethische, sicherheitsrelevante und regulatorische Aspekte: Berücksichtigung dieser Komponenten

*Geschlecht und Gender:* Antragsteller:innen müssen alle relevanten geschlechts- und/oder genderspezifischen Komponenten des Kommunikationskonzepts inkl. der Kommunikationsstrategie ansprechen. Bitte beurteilen Sie, ob die Darstellung angemessen ist.
- 5) Gesamteindruck vom Antrag: zentrale Stärken und Schwächen  
Bitte begründen Sie Ihre Bewertung und nehmen Sie sich dabei so viel Platz wie nötig.

### **Abschnitt 2 (Optionale Mitteilung an den:die Antragsteller:in)**

Empfehlungen des Jurymitglieds an die Antragsteller:innen für die eigentliche Projektumsetzung (im Falle der Bewilligung). Hier formulierte Empfehlungen haben in der Regel keinen Einfluss auf die Förderentscheidung.

### **Abschnitt 3: Vertrauliche Mitteilungen an den FWF**

Bitte benutzen Sie dieses Feld, um Anmerkungen zu machen, die Sie nicht an den:die Antragsteller:in übermittelt haben möchten. Zögern Sie nicht, uns auch Feedback über den Begutachtungsprozess und Ihre Interaktionen mit uns zu geben.