

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

Joint Seminars

(gültig ab 1. Juni 2023)

Entdecken,
worauf es
ankommt.

Inhalt

1	Allgemeines	3
1.1	Programmziel	3
1.2	Einreichung.....	3
1.3	Wer kann beantragen	3
1.4	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?	3
1.5	Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?.....	4
1.6	Welche Mittel können beantragt werden?	4
2	Inhalt und Form des Antrags	5
2.1	Bestandteile des Antrags	6
2.2	Formatvorgaben und Antragstellung	7
2.2.1	Antragssprache	7
2.2.2	Formatierung	7
2.2.3	Antragstellung.....	7
3	Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	8
4	Endbericht	8
5	Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	8
6	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen	9

1 Allgemeines

1.1 Programmziel

Der FWF ermöglicht gemeinsam mit seinen internationalen Partnerorganisationen die finanzielle Unterstützung von **bilateralen Seminaren oder Workshops („Joint Seminars“)**.

Das Ziel ist die Förderung von thematisch fokussierten Workshops oder Seminaren, die zur Intensivierung von bestehenden Kontakten und zur Anbahnung von bilateralen Forschungs-kooperationen und **Vorbereitung von Anträgen für internationale Einzelprojekte** dienen.

1.2 Einreichung

Die Beantragung eines Joint Seminars kann nicht laufend erfolgen und ist nur im Rahmen der vom FWF mit seinen Partnerorganisationen organisierten **Ausschreibungen** möglich.

Die Einreichung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden.

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

1.3 Wer kann beantragen

Antragsberechtigt sind in Österreich tätige Wissenschaftler:innen, die über herausragende wissenschaftliche Qualifikation, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügen, um das beantragte Projekt durchzuführen. Weder ein bestimmter akademischer Grad noch die österreichische Staatsbürgerschaft ist Voraussetzung, das Projekt muss jedoch in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte mit der Projektleitung an dieser Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Antragstellung im Rahmen der Joint Seminars kann nur durch eine einzelne natürliche Person erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

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

Beantragt werden kann die Förderung einer **Veranstaltung mit Seminar- oder Workshop-charakter** (hier kurz „Joint Seminar“ genannt), die von einem:einer österreichischen Projektleiter:in und einem:einer ausländischen Kooperationspartner:in organisiert wird. Für solche Veranstaltungen bestehen derzeit Abkommen zwischen dem FWF und der *Japan Society for the Promotion of Sciences (JSPS)* und dem *Ministry of Science and Technology (MOST)* aus Taiwan.

Das Joint Seminar muss entweder in Österreich oder im Partnerland stattfinden.

Grundsätzlich dienen Joint Seminars/Workshops dem Aufbau bzw. der Vertiefung von bilateralen Forschungskontakten, insbesondere zur konkreten Anbahnung neuer Kooperationsprojekte („Internationale Einzelprojekte“). Es muss sich um wohlgeplante Seminarveranstaltungen mit einem konkreten Arbeitsziel handeln.

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

1.5 Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

Der:die österreichische Antragsteller:in **muss innerhalb der vergangenen 10 Jahre ein FWF-Projekt** geleitet haben (inkl. Stipendienprogramme und vom FWF evaluierte DK Faculty Members).

Pro Antragsteller:in unterstützt der FWF **maximal 2 Joint Seminars innerhalb von 5 Jahren**.

Jeder Antrag muss – pro Teilnehmerland – von einem:einer Antragsteller:in für alle Teilnehmer:innen eingereicht werden. Alle Teilnehmer:innen müssen über die notwendige Qualifikation auf dem Wissenschaftsgebiet des Joint Seminars verfügen und Daten zum Nachweis dieser Qualifikation vorlegen. Jede:r Teilnehmer:in muss wesentlich zu der Veranstaltung beitragen, d. h. in der Regel mindestens einen Vortrag halten, ein Poster präsentieren oder Ähnliches.

1.6 Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten, das sind **internationale Reisekosten** bzw. **lokal anfallende Kosten**, die zur Durchführung des Joint Seminars benötigt werden und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Die Kosten für Joint Seminars werden zwischen dem FWF und der ausländischen Partnerorganisation aufgeteilt. Die entsprechenden Kosten müssen von dem:der österreichischen Antragsteller:in (Projektleiter:in) beim FWF und von dem:der ausländischen Antragsteller:in bei der jeweiligen nationalen Organisation beantragt werden.

Die Aufteilung der beantragbaren Kosten zwischen dem FWF und der Partnerorganisation hängt vom Ort der Veranstaltung ab. Soweit in der Ausschreibung nicht anders spezifiziert, kommt die **entsendende Förderorganisation** für die **internationalen Reisekosten** auf, während die **Förderorganisation des Gastgeberlandes** die **lokal anfallenden Kosten** übernimmt.

Prinzipiell können beim FWF folgende Kosten¹ beantragt werden:

Joint Seminars in Österreich	Joint Seminars im Ausland
<p>Reisekosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hotelkosten in Österreich • Lokale Reisekosten in Österreich <p>Sonstige Kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten für die Verpflegung der Seminarteilnehmer:innen • Miete für Seminarräumlichkeiten (nur wenn die Forschungsstätte keine passenden Räume zur Verfügung stellt; Begründung notwendig) • Sonstige Kosten (Begründung notwendig) 	<p>Reisekosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internationale Reisekosten der österreichischen Teilnehmer:innen (Economy-Class-Tickets)

Alle Kosten müssen im Antrag einzeln aufgeschlüsselt und begründet werden. Bei der Beantragung über elane (<https://elane.fwf.ac.at>) müssen sie gemäß der obigen Tabelle den beiden Kostenkategorien „**Reisekosten**“ bzw. „**Sonstige Kosten**“ zugeordnet werden.

Abhängig von der Partnerorganisation im Ausland kann die Kostenaufteilung auch anders geregelt sein. Informationen dazu finden sich gegebenenfalls in der jeweiligen Ausschreibung. Fragen zur Kostenaufteilung können vor der Beantragung mit dem für die jeweilige Ausschreibung zuständigen Programm-Management geklärt werden. Prinzipiell geht der FWF davon aus, dass Räumlichkeiten für das Joint Seminar von der Forschungsstätte des:der Antragsteller:in zur Verfügung gestellt werden. Im Fall der Notwendigkeit der Anmietung von Seminarräumlichkeiten muss diese im Antrag begründet werden.

Der FWF fördert Joint Seminars grundsätzlich bis zu einem **Maximalbetrag von EUR 10.000,00**.

2 Inhalt und Form des Antrags

Jede:r der beiden Kooperationspartner:innen sucht getrennt bei seiner:ihrer nationalen Förderorganisation nach den jeweils geltenden inhaltlichen und formalen Regelungen an. Dabei muss jeweils eine Person für alle Teilnehmer:innen aus seinem:ihrer Land ansuchen.

¹ Als Berechnungsgrundlage sind die Vorgaben der jeweiligen Forschungsstätte sowie die Reisegebührenvorschriften des Bundes, BGBl. Nr. 133/1955 (RGV 1955) in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.

2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1) **Notwendige Formulare:** *Antragsformular, Formular Kostenaufstellung, Formular Mitautor:innen, Formular Nationale/internationale Kooperationen, Formular Daten weitere Förderorganisation*
- 2) **Kurzfassung** (Abstract) des geplanten Joint Seminars in **Englisch** mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen).
- 3) **Beschreibung des Joint Seminars** auf **max. 5 Seiten** (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.:
 - a. Wissenschaftlicher Hintergrund sowie konkrete Ziele der Veranstaltung sowie ihre positiven Auswirkungen auf die Forschung in Österreich
 - b. Zu erwartende Ergebnisse der Veranstaltung
 - c. Bedeutung der Veranstaltung für bestehende oder geplante Kooperationsprojekte sowie ihre positiven Auswirkungen auf die Forschung in Österreich
 - d. Verzeichnis der relevanten Literatur
 - e. Detaillierte Planung, Erläuterung der Kosten
- 4) **Liste der Teilnehmer:innen** beider Länder am Joint Seminar (Nachname, Vorname, Forschungsstätte, Website, E-Mail)
- 5) **Abstracts der Beiträge** der österreichischen Teilnehmer:innen auf je einer halben Seite pro Beitrag
- 6) **Kurz-CV** und **neuere Publikationen** (max. 10/Person) der **österreichischen Teilnehmer:innen** und des:der **ausländischen Antragsteller:in** auf max. 2 Seiten pro Person
- 7) **Tabellarische Übersicht über das Programm** des Seminars (inkl. Ort und Adresse, Datum, zeitliche Angaben), aus dem hervorgeht, in welcher Form die TeilnehmerInnen zur Veranstaltung beitragen (ca. 1 Seite)
- 8) **Absichtserklärung/Bestätigung des:der ausländischen Partner:in** über die parallele Beantragung bei der Förderorganisation des Partnerlandes; formlose Bestätigung (E-Mail oder Brief)

2.2 Formatvorgaben und Antragstellung

2.2.1 Antragsprache

Um die Koordination mit der ausländischen Partnerorganisation zu ermöglichen, sind die Anträge in **englischer Sprache** einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigelegt werden.

2.2.2 Formatierung

Alle Dokumente sind ausschließlich in Schriftgröße **11 pt mit Zeilenabstand 15-20 pt** und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Maximalvorgaben (z. B. Seitenanzahl, Anlagen etc.) sind unbedingt einzuhalten.

Die Quellenangaben im Text und das Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur (References) müssen sich nach den in der jeweiligen Disziplin geltenden Konventionen richten, vorzugsweise nach einem gebräuchlichen Styleguide (z. B. *Chicago Manual of Style*, *APA Publication Manual*). Die Wahl der Zitierkonventionen bzw. des Styleguides ist den Antragsteller:innen 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 Antragstellung

Die Beantragung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden.

Dafür ist eine einmalige Registrierung unter der o. a. Webadresse erforderlich. Alle erforderlichen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden; weitere notwendige Unterlagen wie z. B. die Projektbeschreibung werden als Dateien hochgeladen.

Die Projektbeschreibung inkl. der in Abschnitt 2.1 genannten Bestandteile des Antrags ist als eine Datei mit der Bezeichnung *proposal.pdf* hochzuladen.

Für weitere Informationen siehe „[Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#)“.

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Dieses Deckblatt muss

- a) mit Originalunterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers sowie Originalunterschrift(en) der zeichnungsberechtigten Person(en) der Forschungsstätte(n) und Stempel(n) der Forschungsstätte(n) versehen per Post oder
- b) mit Unterschrift(en) und Stempel(n) der Forschungsstätte(n) gescannt und **mit qualifizierter elektronischer Signatur** ([Bürgerkarte/Handysignatur](#)) der Antragstellerin / des Antragstellers per E-Mail (office@fwf.ac.at) oder

- c) mit qualifizierter elektronischer Signatur der Forschungsstätte(n) und der Antragstellerin / des Antragstellers per E-Mail (office@fwf.ac.at) an den FWF gesendet werden.

Erst mit Eingang des wie oben beschriebenen unterfertigten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht. Bitte beachten Sie, dass eine gescannte Version mit Unterschriften und Stempel **ohne qualifizierte elektronische Signatur** (Bürgerkarte/Handysignatur) **nicht ausreichend** ist.

3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

In der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge vorgenommen. Eine Darstellung des Begutachtungs- bzw. Entscheidungsverfahrens für Joint Seminars kann [hier](#) nachgelesen werden.

Die Förderung des Joint Seminars setzt voraus, dass der Antrag sowohl vom FWF als auch von der ausländischen Partnerorganisation für förderwürdig befunden wird. Wird der Antrag von der ausländischen Partnerorganisation abgelehnt, kann auch der österreichische Teil nicht gefördert werden.

4 Endbericht

Nach Abschluss der Veranstaltung ist dem FWF innerhalb von vier Monaten ein Projektendbericht über Ergebnisse und Aktivitäten in elektronischer Form zu übermitteln. Die entsprechenden Zugangsdaten und Richtlinien zur Berichtslegung werden dem:der Antragsteller:in nach dem Ende des Joint Seminars zur Verfügung gestellt.

5 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

Der:die Antragsteller:in ist verpflichtet, die für sein/ihr Projekt gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

Die [Richtlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis](#) der [Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität \(ÖAWI\)](#) sind einzuhalten. Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch den FWF nach seinen [Verfahren](#). Fallabhängig kann der FWF eine Überprüfung durch die ÖAWI veranlassen. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen.

6 Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit – die mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF übermittelt werden muss – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge die Kurzfassungen des Projektendberichts auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben. Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzfassungen sind [hier](#) zu finden.

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

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.