

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Selbstständige Publikationen) neue digitale Publikationsformate

Alle Unterlagen sind sowohl schriftlich, mit Originalunterschriften, als auch in elektronischer Form einzureichen. In der elektronischen Version sind keine Unterschriften erforderlich.

Die Größe aller auf Datenträger eingereichten Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Die Vorgaben zur Formatierung haben für alle Anlagen, die von dem/der AntragstellerIn selbst verfasst werden, und den inhaltlichen Teil Gültigkeit: Der Fließtext ist 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 sind unbedingt einzuhalten.

1. Formulare

- Antragsformular* (vollständig ausgefüllt)
- Formular *MitautorInnen* (vollständig ausgefüllt); sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies im Formular anzuführen
- Formular *Verpflichtungserklärung für Verlage* (vollständig ausgefüllt), wenn die Publikation in Zusammenarbeit mit einem Verlag erscheinen soll

2. Anlagen

- Wissenschaftliches Abstract*; das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über den Antrag zu informieren
- bei *Qualifikationsschriften*: Kopien aller Gutachten
- bei *Überarbeitung eines abgelehnten Antrags*:
 - a) Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen und
 - b) Stellungnahmen zu Gutachten bei Überarbeitungen; bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei
- Ausschlussliste für GutachterInnen (optional)
- Begleitschreiben zum Antrag (optional)
- Bestätigung der Institution zur Finanzierung und Strategie der Langzeitarchivierung
- wissenschaftlicher Lebenslauf und Forschungsleistungen (max. 3 Seiten) der Antragstellerin/des Antragstellers²

¹ Vorgaben für wissenschaftliches Abstract

max. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract muss unter Verwendung der vorgegebenen 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*)
- Neuheitsgrad / Innovationsgrad (*Level of originality / innovation*)
- Wesentlich beteiligte WissenschaftlerInnen (*Primary researchers involved*)

² Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe (max. 3 Seiten)

- 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.

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.*). 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.

Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, 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 AutorInnen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

3. Inhaltlicher Teil für digitale Publikationsformate

- Antrag zur technischen Umsetzung der digitalen Publikation auf max. 12 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) etc.

Zu berücksichtigen sind unter anderem:

- Präsentation des Inhalts und der technische Möglichkeiten (Sprache der Publikation, Verlinkungen zu Quellen und Forschungsdaten, Übersetzungsfunktion fremdsprachiger Ausdrücke, Begriffsverknüpfungen, zusätzliche Tools ...).
- Verwenden Sie für die Verknüpfung von Quellen permanente URLs. Bei den verknüpften Quellen soll die Langzeitarchivierung bedacht werden.
- Anknüpfung an bereits bestehende digitale Publikationen passenden Inhalts.
- Verwenden Sie für die Verknüpfung permanente URLs.
- Verwendete Software/Datenbanken und technische Umsetzung.
- Strategie der nachhaltigen Langzeitarchivierung.
- Gewährleistung der Zitierbarkeit der Inhalte.
- Offene Nutzungsrechte müssen durch die Vergabe von Creative-Commons-Lizenzen gesichert sein (CC-BY oder CC-0).
- Plan für nachhaltige Finanzierung für mindestens 6 Jahre (DER FWF FÖRDERT KEINE WEITEREN NACHBESSERUNGEN UND KEINE DATENPFLEGE VON BEREITS GEFÖRDERTEN PUBLIKATIONEN).
- Zeitplan (maximal drei Jahre) zur Umsetzung der digitalen Publikation.

- Kostenkalkulation

- Repräsentatives Beispiel oder Demoversion der geplanten Publikation

4. Vorgaben zu den Dateibenennungen

Formulare

- Forms.pdf** (= ausgefülltes *Antragsformular*)
- Co-authors.pdf** (= ausgefülltes Formular *MitautorInnen*)
- Commitment.pdf** (= ausgefülltes Formular *Verpflichtungserklärung für Verlage*; bei Bedarf)

Anlagen

- Academic_abstract.doc** [oder docx] (= wissenschaftliches Abstract)
- Reviews.pdf** (= Gutachten der Qualifikationsschriften; bei Bedarf)
- Overview_Revision.pdf** (= Übersicht bei Überarbeitungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen; bei Bedarf)
- Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Überarbeitung; bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu *jedem* Gutachten in jeweils einer *eigenen* Datei: *Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf* etc.; bei Bedarf)
- Negative_list.pdf** (= Ausschlussliste GutachterInnen; optional)
- Cover_Letter.pdf** (= Begleitschreiben zum Antrag; optional)
- Confirmation.pdf** (= Bestätigung der Institution)
- CV.pdf** (= wissenschaftlicher Lebenslauf und Publikationsliste)

Inhaltlicher Teil

- Application.pdf** (= Konzept zur technischen Umsetzung)
- Costs.pdf** (= Kostenkalkulation)
- Content.pdf** (= repräsentatives Beispiel oder Demoversion; kann auch als Link zur Verfügung gestellt werden)