

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Selbstständige Publikationen) wissenschaftliche Zeitschriften

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 *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

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

- Thematische Ausrichtung (*Thematic focus*)
- Internationale Sichtbarkeit / Alleinstellungsmerkmale (*International visibility / unique features*)
- Umsetzung der *common requirements* und *specific conditions* von Plan S (*Implementation of the “common requirements” and “specific conditions” of Plan S*)
- Strategie der nachhaltigen Langzeitarchivierung (*Sustainable long-term archiving strategy*)
- Wesentlich beteiligte WissenschaftlerInnen (*Primary researchers involved*)

- Ausschlussliste für GutachterInnen (optional)
- Begleitschreiben zum Antrag (optional)
- Bestätigung der Institution zur Finanzierung und Strategie der Langzeitarchivierung
- ist das Medienunternehmen ein „einziges Unternehmen“ im Sinne des EU-Beihilfenrechts (vgl. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX%3A32013R1407>) und fällt somit in dessen Anwendungsbereich, ist eine Bestätigung der MedieninhaberInnen, dass die Summe der im Zeitraum der letzten drei Wirtschaftsjahre/Steuerjahre eingeworbenen De-minimis-Beihilfen den Betrag von 200.000,00 EUR nicht überschreitet, vorzulegen
- wissenschaftlicher Lebenslauf und Forschungsleistungen (max. 3 Seiten) der Antragstellerin/des Antragstellers²

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 die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit dem Ziel, den Vorgaben von Plan S der cOAlition S³ zu entsprechen

- Antrag auf max. 12 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) etc. Es sollen im Antrag die nachfolgenden Punkte adressiert werden:
- **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 AutorInnen einzugehen.
 - **Editorial Policy:** EditorInnen und Mitglieder des Editorial Boards sind anzugeben. Die Mehrzahl der EditorInnen 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.
 - **Plan S Compliance:** Umsetzung der *common requirements* und *specific conditions* von Plan S (siehe Part III 1.1 und 1.2, <https://www.coalition-s.org/principles-and-implementation/>)
 - **Zeitplan:** (maximal drei Jahre) zur Etablierung oder Modernisierung der Fachzeitschrift
- Kostenkalkulation und Strategie der nachhaltigen Langzeitarchivierung:** 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.⁴ Für den Zeitraum nach der Anschubfinanzierung ist ein Finanzierungsmodell (z. B. durch institutionelle Trägerschaft, AutorInnengebühren u. a.) für die nachfolgenden sechs Jahre darzustellen.

³ <https://www.coalition-s.org/principles-and-implementation>

⁴ Die finanziellen Leistungen von Institutionen während der Anschubfinanzierungen und für die langfristige Finanzierung sind durch die Institutionen zu bestätigen (siehe Anlagen „Bestätigung der Institution“).

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** [or docx] (= wissenschaftliches Abstract)
- 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_institution.pdf** (= Bestätigung der Institution)
- Confirmation_media owner.pdf** (= Bestätigung des MedieninhaberInnen; bei Bedarf)
- CV.pdf** (= wissenschaftlicher Lebenslauf und Publikationsliste)

Inhaltlicher Teil

- Application.pdf** (= Antrag)
- Costs.pdf** (= Kostenkalkulation)