

**NEUES ENTDECKEN**  
**TALENTE FÖRDERN**  
**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner [Förderungsrichtlinien](#) vom 1. Jänner 2022  
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

## **Antragsrichtlinien für das Elise-Richter-Programm (gültig ab 11. April 2022)**

---

## 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? .....	4
1.5.	Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? .....	5
1.5.1.	Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen .....	5
1.5.2.	Inklusion behinderter und chronisch kranker Menschen .....	6
1.6.	Welche Mittel können beantragt werden? .....	6
1.7.	Beantragung weiterer Förderungen .....	7
2.	Inhalt und Form des Antrags .....	7
2.1.	Bestandteile des Antrags .....	7
2.2.	Formvorgaben und Antragstellung .....	9
2.2.1.	Antragssprache .....	9
2.2.2.	Formatierung .....	9
2.2.3.	Antragstellung .....	9
2.3.	Projektbeschreibung und Anhänge .....	10
2.3.1.	Wissenschaftliche Aspekte .....	11
2.3.2.	Anhang 1: Literaturverzeichnis .....	12
2.3.3.	Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte .....	12
2.3.4.	Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen ...	12
2.3.5.	Anhang 4: Karriereplan .....	13
2.3.6.	Anhang 5: Empfehlungsschreiben einer/eines in der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin Habilitierten .....	13
2.3.7.	Anhang 6 (optional): Kooperationschreiben .....	13
2.4.	Verpflichtende Anlage: Publikationsliste .....	13
2.5.	Beantragbare projektspezifische Mittel .....	14
2.5.1.	Personalkosten .....	14
2.5.2.	Gerätekosten .....	14
2.5.3.	Materialkosten .....	15
2.5.4.	Reisekosten .....	15
2.5.5.	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen .....	16
2.5.6.	Sonstige Kosten .....	16
2.5.7.	Allgemeine Projektkosten .....	17
2.6.	Formulare .....	17
2.7.	Weitere Anlagen .....	18
2.8.	Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“) .....	18
3.	Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....	19
4.	Rechtliche Stellung .....	21
5.	Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....	21
6.	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen .....	21
	Annex 1: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	23
	Annex 2: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Elise Richter .....	24

## 1. Allgemeines

### 1.1. Programmziel

Das Elise-Richter-Programm ist als Förderungsmaßnahme ausschließlich für Frauen in Wissenschaft und Forschung konzipiert. Das Förderungsprogramm soll:

- hervorragend qualifizierte Wissenschaftlerinnen aller Disziplinen in ihrer Karriereentwicklung im Hinblick auf eine Universitätslaufbahn (im Regelfall durch eine institutionelle Anbindung) unterstützen,
- Wissenschaftlerinnen ermöglichen, nach Abschluss des Programms eine Qualifikationsstufe zu erreichen, die sie zur Bewerbung um eine in- oder ausländische Professur befähigt (Habilitation oder gleichwertige Qualifizierung),
- Frauen ermutigen, eine Universitätskarriere anzustreben, und dadurch zu einer Erhöhung des Frauenanteils an HochschulprofessorInnen beitragen.

### 1.2. Einreichung

Nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel erfolgen 2 Ausschreibungen pro Jahr; jeweils im Frühjahr bzw. im Herbst mit einer 6- bis 8-wöchigen Einreichfrist. Bei der Ausschreibung wird die jeweilige Kuratoriumssitzung festgelegt, in der über die Anträge entschieden wird (in der Regel im November für die Frühjahrs-Ausschreibung und im Juni für die Herbst-Ausschreibung). 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?

Das Projekt muss in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte mit der Projektleitung an dieser Forschungsstätte durchgeführt werden. Antragsberechtigt sind in Österreich tätige Wissenschaftlerinnen, die folgende Antragsvoraussetzungen erfüllen:

- abgeschlossenes Doktorat. Antragstellerinnen, die ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, sind nur mit Abschlüssen nach N, O, Q 201 oder N, O, Q 094 bzw. nach N, O 790, Q 794 oder N 090 antragsberechtigt (bitte im Lebenslauf anführen).
- eine mindestens zweijährige einschlägige Postdoc-Erfahrung (ab dem Promotionsdatum) im In- oder Ausland zum Zeitpunkt der Antragstellung,
- Vorarbeiten zu dem geplanten Projekt/Habilitationsvorhaben. Diese müssen in Relation zur beantragten Förderdauer bzw. der angestrebten Qualifikation stehen.

- [Territorialitätsprinzip](#), d. h. dass die Wissenschaftlerin zum Zeitpunkt der Antragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich hatte und/oder die letzten zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der Antragstellung durchgängig in Österreich wissenschaftlich tätig war.

Vom Territorialitätsprinzip ausgenommen sind:

- a) Wissenschaftlerinnen, die im Rahmen des Lise-Meitner-Mobilitätsprogramms gefördert werden und ihre Forschungsarbeiten in Österreich nach Ablauf der Förderung im Rahmen eines Elise-Richter-Projekts fortsetzen wollen,
- b) Wissenschaftlerinnen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung nachweisen können, dass sie für die geplante Projektlaufzeit eine nicht über den FWF finanzierte aufrechte Anstellung im Ausmaß von mind. 50 % an einer österreichischen Forschungsstätte haben; dem Antrag ist eine entsprechende Bestätigung beizulegen.

Bereits habilitierte Wissenschaftlerinnen sind von der Antragsstellung ausgeschlossen.

Es gibt keine Altersgrenze, jedoch sollte die Publikationstätigkeit mit dem akademischen Lebenslauf korrelieren. Kindererziehungszeiten und alternative Bildungswege werden berücksichtigt. Ergibt die Prüfung des Antrags, dass die Anforderungen an ein Karriereentwicklungsprogramm nicht erfüllt werden können, behält sich der FWF vor, die internationale Begutachtung nicht einzuleiten und den Antrag von der Liste der zu behandelnden Anträge abzusetzen (siehe auch [Punkt 1.5](#)).

Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für ProjektleiterInnen in den Frauen- und Mobilitätsprogrammen limitiert ist. Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung der Einreichungen von Anträgen finden Sie unter [Projektanzahlbegrenzung](#).

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

Beantragt werden kann die Förderung für ein thematisch klar abgegrenztes, hinsichtlich der Ziele und der Methodik überzeugend beschriebenes, zeitlich begrenztes Projekt/Habilitationsvorhaben auf dem Gebiet der Grundlagenforschung. Darunter ist jene Forschung zu verstehen, die erkenntnisorientiert ist und deren Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der Wissenschaft definiert. Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Projekts können im Antrag angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit. Es gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

Die **Förderungsdauer** beträgt 12–48 Monate. Wird eine Elise-Richter-Förderung im Anschluss an eine Hertha-Firnberg-Stelle beantragt, beträgt die maximal beantragbare Projektlaufzeit in diesem Fall 36 Monate. Das Projekt/Habilitationsvorhaben muss so geplant sein, dass am Ende der beantragten Förderperiode die Qualifikation zur Bewerbung um eine Professur erreicht ist.

### Weiterer Hinweis

Das Elise-Richter-Programm kann als Projektleiterin nur einmal in Anspruch genommen werden.

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

Wissenschaftlerinnen sind antragsberechtigt, wenn ihre Publikationsleistung der letzten fünf Jahre international sichtbar ist und dem im betreffenden Fach erwartbaren Karriereverlauf entspricht. Für die Beurteilung dieser Publikationsleistung – dokumentiert in der Anlage „Publikationsliste“ (siehe Abschnitt [2.4.](#)) – und die Einleitung des Begutachtungsverfahrens sind die folgenden Kriterien maßgeblich:

- **Qualitätssicherung:** Maßgeblich für die Beurteilung der Publikationsleistung sind jene Publikationen, die ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards durchlaufen haben (Peer-Review oder gleichwertiges Verfahren; in den Natur- und Lebenswissenschaften wird Peer-Review erwartet). Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, in Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind, oder bei Monografien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von der Antragstellerin ein Link zur Webseite des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Qualitätssicherungsverfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an der Antragstellerin, nachzuweisen, dass ein dem Fach entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchgeführt wurde.
- **Internationale Sichtbarkeit:** Die Mehrzahl der Publikationen der Antragstellerin muss eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben. In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen darüber hinaus englischsprachig sein.
- **Zahl bzw. Umfang und Qualität** der vorliegenden Publikationen müssen dem erwartbaren Karriereverlauf und dem Fach entsprechen. In jedem Fall müssen zwei qualitätsgesicherte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag der Antragstellerin vorliegen; so wird in den Lebenswissenschaften mindestens eine Erst-, LetztautorInnenschaft oder eine korrespondierende AutorInnenschaft (corresponding author) vorausgesetzt.

Werden eines oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, ist dem Antrag eine Begründung beizulegen. In Zweifelsfällen obliegt das abschließende Urteil über die ausreichende wissenschaftliche Qualifikation den Gremien des FWF.

### 1.5.1. Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen

Bei der Beurteilung der Antragsberechtigung berücksichtigt der FWF begründete Karriereunterbrechungen (u. a. wegen Elternkarenz, Pflegeverpflichtungen, langfristiger Krankheit, wissenschaftlicher Tätigkeit im nicht akademischen Bereich). Entsprechende Informationen können im wissenschaftlichen Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die GutachterInnen einsehbar.

### 1.5.2. Inklusion behinderter und chronisch kranker Menschen

Bei der Beurteilung der Antragsberechtigung berücksichtigt der FWF auch durch Behinderung und chronische Erkrankung verursachte Abweichungen von typischen Karriereverläufen. Entsprechende Informationen können im wissenschaftlichen Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die GutachterInnen einsehbar.

### 1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Der Förderumfang umfasst Personalkosten für die Projektleiterin (Senior-Postdoc) und projektspezifische Kosten, das sind Sach- und zusätzliche Personalmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Diese können bis zu einer Höhe von max. EUR 15.000,00 pro Jahr beantragt werden. Von den projektspezifischen Kosten können bis zu EUR 2.000,00 pro Jahr für Coaching- oder Personalentwicklungsmaßnahmen verwendet werden. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Die Beschäftigungsform für die Projektleiterin ist ein Dienstvertrag für Senior-Postdocs zum jeweils aktuellen [Personalkostensatz](#), falls die Antragstellerin an einer Forschungsstätte tätig ist, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat. In allen anderen Fällen muss eine Forschungssubvention beantragt werden. Bei Bezug einer Forschungssubvention ist die Projektleiterin selbstständig erwerbstätig. Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (z. B. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der Projektleiterin fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich und kann im Antrag berücksichtigt werden. Das Beschäftigungsausmaß muss mindestens 50 % betragen. Eine Einreichung ist auch bei bestehender Teilzeitbeschäftigung möglich. Die eigenen Personalkosten werden entsprechend dem Beschäftigungsausmaß verringert.

Projektleiterinnen, die nach der Geburt eines Kindes vollzeitbeschäftigt sind, können maximal bis zum dritten Geburtstag des Kindes eine Kinderpauschale in der Höhe von EUR 9.600,00 pro Kind p. a. (= Bruttobezüge inklusive aller Dienstgeber- und Dienstnehmerabgaben; Auszahlung 12-mal jährlich) beziehen.

Für Kosten der Zusammenarbeit mit [nationalen ForschungspartnerInnen](#), die direkt zwischen der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden, ist das Formular *Nationale ForschungspartnerIn* auszufüllen.

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

## 1.7. Beantragung weiterer Förderungen

Antragstellerinnen für ein Elise-Richter-Projekt

- können beim FWF keine Paralleleinreichung in demselben oder einem anderen Nachwuchs-Förderungsprogramm (Erwin Schrödinger, ESPRIT, Elise-Richter-PEEK) vornehmen. Eine Bewerbung um Projektmittel des FWF in anderen Förderungsprogrammen mittels eines eigens dafür verfassten Projekts ist zulässig, sofern die jeweiligen programmspezifischen Antragsvoraussetzungen erfüllt werden.
- können sich gleichzeitig auch bei anderen Stellen um Mittel für das geplante Forschungsprojekt bewerben. Die Antragstellerinnen sind jedoch verpflichtet, den FWF sowohl über Bewerbungen bei weiteren Förderungsinstitutionen als auch über deren Entscheidungen umgehend schriftlich zu informieren. Das Entscheidungsgremium im FWF wird darüber befinden, ob und in welcher Höhe die Drittmittel in Abzug gebracht werden. Werden bei anderen nationalen und internationalen Fördergebern substantiell idente Anträge bewilligt, deren finanzieller Förderungsumfang eine Durchführung des geplanten Forschungsvorhabens erlaubt, muss sich die Antragstellerin für eine der bewilligten Förderungen entscheiden. Eine Kombination ist unzulässig.
- dürfen aufgrund des Verbots der Doppelförderung (siehe auch Abschnitt 1.4.) einen in substantiellen Teilen identen Antrag nicht mehrfach beim FWF einreichen – weder in der gleichen noch in einer anderen Förderungskategorie –, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

## 2. Inhalt und Form des Antrags

### 2.1. Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

**1) Wissenschaftliches Abstract in Englisch** mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über das Projekt zu informieren. Das Abstract muss unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen 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*)

Wo zwischen Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte eine für Ihr Projekt zutreffende Alternative aus.

## 2) Projektbeschreibung:

Die Projektbeschreibung umfasst max. 20 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen) inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.

Die Projektbeschreibung enthält auch die folgenden Anhänge auf zusätzlichen Seiten:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. fünf Seiten;
- Anhang 2: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (max. 3 Seiten);
- Anhang 4: Karriereplan (max. 2 Seiten);
- Anhang 5: Empfehlungsschreiben eines/einer in der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin Habilitierten;
- Anhang 6 (optional): Kooperationschreiben (*collaboration letters*) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen (max. 1 Seite pro Schreiben).

Die Projektbeschreibung inkl. dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die GutachterInnen.

## 3) Anlagen, die separat hochzuladen sind:

- **Verpflichtend:** Liste aller Publikationen der letzten fünf Jahre unterteilt in qualitätsgesicherte und sonstige Publikationen (siehe dazu auch Abschnitt [2.4.](#))
- **Gegebenenfalls:** Begleitschreiben zum Antrag, Ausschlussliste GutachterInnen, Ergebnis- oder Endbericht bei Folgeanträgen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen, Angebote für Geräte u. Ä.

## 4) Ausgefüllte Formulare

- notwendige Formulare: *Wissenschaftliches Abstract*, *Antragsformular*, *Programmspezifische Daten*, *Formular Kostenaufstellung* und *Formular MitautorInnen*
- Formulare – falls zutreffend: *Formular Nationale Forschungspartnerin / Nationaler Forschungspartner*, *Formular Nationale / Internationale Kooperationen*.



## 2.2. Formvorgaben und Antragstellung

### 2.2.1. Antragsprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche ExpertInnen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen ausschließlich Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, wenn sie nur deutschsprachige bzw. anderssprachige (außer englischsprachige) Texte bearbeiten. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit den jeweils zuständigen ProjektbetreuerInnen der [Abteilung Strategie – Karriereentwicklung](#) des FWF zu halten und anschließend ein wissenschaftliches Abstract zum Projekt mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den Gremien des FWF.

### 2.2.2. Formatierung

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1–3 und die Anlagen (ausgenommen Angebote) 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 AntragstellerInnen 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 [elane.fwf.ac.at](http://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. Für weitere Informationen siehe [„Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane“](#).

#### 1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:

##### a) Dateien:

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. der Anhänge 1–5 und ggf. 6, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)

- *Publication\_list.pdf* (Publikationsliste der Antragstellerin der letzten 5 Jahre, unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“)

#### b) Formulare:

- *Wissenschaftliches Abstract* in Englisch
- *Antragsformular*
- *Programmspezifische Daten*
- *Kostenaufstellung*
- *MitautorInnen* (verpflichtende Angabe)
- *Nationale ForschungspartnerInnen* (optional)
- *Nationale und internationale Kooperationen* (optional)

#### 2) Bei Bedarf hochzuladende Bestandteile:

- *Cover\_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)
- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste GutachterInnen)
- *Follow.pdf* (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojekts bei Fortsetzungsanträgen)
- *Overview\_Revision.pdf* (= Übersicht bei Neuplanungen über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- *Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu Gutachten bei Neuplanungen oder bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei: *Revision\_A.pdf*, *Revision\_B.pdf* etc.)
- *Quotes\_equipment.pdf*
- *Quotes\_other\_costs.pdf*

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

- a) mit Originalunterschrift der Antragstellerin 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 per E-Mail ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at)) *oder*
- c) mit qualifizierter elektronischer Signatur der Forschungsstätte(n) und der Antragstellerin per E-Mail ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at))

an den FWF gesendet werden.

Erst mit Eingang des wie oben beschrieben 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) der Antragstellerin **nicht ausreichend** ist.

### 2.3. Projektbeschreibung und Anhänge

Die Projektbeschreibung muss inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf max. 20 Seiten die in Abschnitt 2.3.1. beschriebenen Komponenten enthalten. Anhänge sind an die Projekt-

beschreibung in der ab Abschnitt 2.3.2. vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen. Es wird nur die Projektbeschreibung inkl. den Anhängen an die GutachterInnen weitergeleitet.

### 2.3.1. Wissenschaftliche Aspekte

- 1) Stand der einschlägigen internationalen Forschung (inkl. ggf. eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
- 2) Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)
- 3) Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts<sup>1</sup>
- 4) Methodik
- 5) Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts. Es ist zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(en) bzw. der Beitrag zum Projekt ist. Alle in der Projektbeschreibung als wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationen sind mit entsprechenden Angaben im Formular *Kooperationen* anzuführen und können durch ein Kooperations Schreiben bestätigt werden.
- 6) Arbeits- und Zeitplanung
- 7) Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der Antragstellerin und Spezifizierung der Vorarbeiten zu dem geplanten Projekt/Habilitationsvorhaben
- 8) Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte<sup>2</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Wenn das Projekt nach Meinung der Antragstellerinnen keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.
- 9) Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten<sup>3</sup> im geplanten Projekt. Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert? Auf diesen Themenkomplex ist im Text in jedem Fall in einem eigenen Abschnitt kurz einzugehen – auch wenn nach Meinung der Antragstellerin das Projekt keine derartigen Komponenten enthält.

---

<sup>1</sup> Beispiele für förderungswürdige Anträge sind u. a.:

- die Erforschung neuer Ideen und/oder Auseinandersetzung mit neuen Forschungsfragen,
- die Anwendung oder Entwicklung neuer Forschungsmethoden, neuer Technologien oder originärer Ansätze zur Lösung einer Forschungsfrage,
- die Anwendung oder Anpassung bestehender Methoden, Technologien oder Ansätze auf neue Forschungsfragen.

Beachten Sie, dass der nächste „logische“ Schritt oder die inkrementelle Weiterentwicklung von veröffentlichten Daten nicht als wissenschaftlich innovativ oder originär angesehen wird.

<sup>2</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>3</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 siehe [FIX the Knowledge](#))

### 2.3.2. Anhang 1: Literaturverzeichnis

Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. fünf Seiten

### 2.3.3. Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich im [Annex 1](#).

- Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen ForschungspartnerInnen
  - Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel Personal an den Forschungsstätten)
  - Vorhandene Infrastruktur
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
  - Konzise Begründungen für das beantragte Personal (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 [2.5.3](#).

### 2.3.4. Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Wissenschaftlicher Lebenslauf und Forschungsleistungen der Antragstellerin sind auf insgesamt max. drei Seiten darzustellen.

#### 2.3.4.1. Vorgaben für den wissenschaftlichen Lebenslauf

- Angaben zur Person, Adresse der Forschungsstätte und zu relevanten Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link (Hyperlink) zur Liste aller Publikationen verpflichtend anzugeben; hierfür wird nachdrücklich die Nutzung von ORCID (Open Researcher and Contributor ID) empfohlen.
- Auflistung des akademischen Werdegangs<sup>4</sup> und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- Hauptforschungsbereiche und Kurzdarstellung der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse.

#### 2.3.4.2. Vorgaben für die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

- Wissenschaftliche Publikationen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journal articles,

---

<sup>4</sup> Sofern ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen wurde, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N, O, oder Q ...) der Abschluss erfolgte; siehe auch Abschnitt [1.3](#).

monographs, edited volumes, contributions to edited volumes, preprints, proceedings, etc.); für jede Publikation muss, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden. 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, Ausstellungen, Wissenstransfer, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

### **2.3.5. Anhang 4: Karriereplan**

Der Karriereplan (max. 2 Seiten) soll Angaben über die weitere wissenschaftliche Qualifizierung der Antragstellerin auf Grundlage des angestrebten Forschungsprojektes/Habilitationsvorhabens beinhalten sowie über berufliche Ziele nach Ablauf der Förderung Auskunft geben. Im Fall eines Habilitationsprojektes ist anzugeben, in welchem Fach und an welcher Universität die Venia Docendi angestrebt wird. Der Karriereplan kann auch vorgesehene Coaching- oder Mentoring-Maßnahmen beinhalten.

### **2.3.6. Anhang 5: Empfehlungsschreiben einer/eines in der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin Habilitierten**

Das Empfehlungsschreiben (mit Unterschrift und Briefkopf der Forschungsstätte) muss von einer in der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin habilitierten Person verfasst sein, die an der Forschungsstätte, an der das Qualifizierungsprogramm/die Habilitation geplant ist, tätig ist. Es muss Angaben zur Person der Antragstellerin, zum Thema und zur Bedeutung des Projekts/Habilitationsvorhabens sowie über die Karriereimplikationen des Projekts/Habilitationsvorhabens für die Antragstellerin im Sinne des Programms enthalten.

### **2.3.7. Anhang 6 (optional): Kooperations schreiben**

Bestätigungen (*collaboration letters*, max. je 1 Seite) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

## **2.4. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste**

Es ist eine Liste aller wissenschaftlichen Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>5</sup> (unterteilt nach „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“, s. a. Abschnitt [1.5.](#)) der

---

<sup>5</sup> 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.

Antragstellerin (*publication\_list.pdf*) hochzuladen. Diese Liste, die nicht an die GutachterInnen weitergeleitet wird, dient dem FWF zur Prüfung der Antragsberechtigung der Antragstellerin und hilft dem FWF, die Suche nach GutachterInnen ohne Interessenskonflikte zu beschleunigen.

## 2.5. Beantragbare projektspezifische Mittel

Es sind nur Mittel für die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar. Die unten angeführten projektspezifischen Kosten (ausgenommen: [Allgemeine Projektkosten](#)) sind für das Projekt angemessen zu kalkulieren bzw. dürfen die programmspezifische Obergrenze von EUR 15.000,00 pro Jahr zusätzlich zu den Personalkosten für die Projektleiterin (siehe auch Abschnitt [1.6.](#)) nicht überschreiten.

### 2.5.1. Personalkosten

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

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge (DV) für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Für die Mitarbeit von Personen, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % (dies entspricht 20 Wochenstunden) beantragt werden.

Das aktuelle Gehaltsschema des FWF („[Personalkostensätze bzw. Gehälter](#)“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter – MedizinerInnen](#)“) enthält die gültigen Personalkostensätze. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in Elise-Richter-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung automatisch eine jährliche Inflationsabgeltung. Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximal beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

### 2.5.2. Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Mittel für Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur 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. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Geräte- oder Gerätekomponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projekts grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße Grundlagenforschung möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Wirtschaftsgüter sowie immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag von EUR 1.500,00 (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) übersteigen und die betreffenden Geräte überwiegend (mehr als 50 % der Gesamtkosten des betreffenden Geräts) aus FWF-Mitteln finanziert werden. Zusätzlich zum Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von EUR 5.000,00 inkl. USt. ein entsprechendes Angebot einer Firma (PDF-Scan) hochzuladen. Ein Angebot darf nicht älter als 12 Monate sein.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000,00 inkl. USt. erklärt die Antragstellerin mit der Unterschrift auf dem Antragsformular *Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers* überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte überprüft wurde. Es obliegt der Antragstellerin sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts über das jeweilige Projektbudget erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

### **2.5.3. Materialkosten**

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln unter EUR 1.500,00 inkl. USt). Die Berechnung der beantragten Mittel für projektspezifische Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus vorangegangenen Projekten sind zu beachten.

### **2.5.4. Reisekosten**

Es können Mittel für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, 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>6</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 von Reisekosten von WissenschaftlerInnen anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuell gültigen RGV-Sätze für das Ausland entnehmen Sie bitte diesem [Dokument](#).

Bei längeren Aufenthalten ist ein nachvollziehbarer, angemessener Kostenplan zu erstellen, der in der Regel finanziell günstiger sein wird als die auf Basis der RGV berechneten Kosten.

Mittel für die Präsentation von Projektergebnissen bei Kongressen dürfen nicht beantragt werden, da diese in den sogenannten „Allgemeinen Projektkosten“ kalkulatorisch berücksichtigt werden.

### **2.5.5. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen**

Anders als bei nationalen ForschungspartnerInnen (siehe Abschnitt [1.6.](#)) sind bei Kooperationen die durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an einen/eine KooperationspartnerIn (auch ins Ausland) 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. Diese Kosten sind durch ein Angebot zu belegen und können unter den „sonstigen Kosten“ beantragt werden. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

### **2.5.6. Sonstige Kosten**

- 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 Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten 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 „Gerätebe-

---

<sup>6</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.



nützungszeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind ab einem Wert von EUR 5.000,00 inkl. USt. hochzuladen (PDF-Scan). Ab einer Höhe von EUR 10.000,00 exkl. USt. (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) muss das jeweilige Angebot auch eine entsprechende Kostenkalkulation enthalten. Diese Kalkulation muss Angaben zu Art und Umfang der projektspezifisch verrechneten Leistung (je nach interner Verrechnung z. B. nach Nutzungstagen bzw. -stunden oder nach Anzahl und Art der durchgeführten Messungen/Analysen etc.) umfassen und darf keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten;

- Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
- Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.); Angebote sind ab einem Wert von EUR 5.000,00 inkl. USt. hochzuladen (PDF-Scan);
- Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe;
- Kosten für Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen<sup>7</sup>.

### 2.5.7. Allgemeine Projektkosten

Die allgemeinen Projektkosten repräsentieren kalkulatorisch aus Vereinfachungsgründen alle Kosten, die zwar grundsätzlich zulässig sind, aber nicht separat beantragt werden können. Dazu zählen z. B. Kosten für Kongressreisen, Disseminationsaktivitäten sowie Kosten für unvorhergesehene projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben. Allgemeine Projektkosten sind nicht als Overhead-Kosten für die Forschungsstätte zu verstehen.

Allgemeine Projektkosten werden im Formular *Kostenaufstellung* im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der beantragten Förderungsmittel (Personalkosten der Projektleiterin und projektspezifische Kosten) berechnet. Sie sind nicht Teil der maximal beantragbaren Kosten von EUR 15.000,00 pro Jahr. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

Der FWF fördert aus bewilligten Projekten hervorgegangene Publikationen im Programm [Referierte Publikationen](#) auf Antrag bis drei Jahre nach Projektende mit zusätzlichen Mitteln.

## 2.6. Formulare

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF das zum Abschluss der Einreichung automatisch generierte Deckblatt mit Originalunterschriften und Originalstempeln:

---

<sup>7</sup> D. h. Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie z. B. an der Universität Wien zur unterstützenden Ausbildung von Wissenschaftlerinnen angeboten werden. Links:

[CEWS – Kompetenzzentrum für Frauen in Wissenschaft und Forschung](#),  
[Dienstleistungseinrichtung Personalwesen und Frauenförderung der Universität Wien](#)

- Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers,
- Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers,
- Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers zur DSGVO,
- ggf. Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners,
- ggf. Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners.

Formular *MitautorInnen*: Alle Personen, die substanzielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrags geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrags anzuführen; gibt es keine MitautorInnen, ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

## 2.7. Weitere Anlagen

Zusätzlich zur Projektbeschreibung inkl. Anhängen und den Formularen sind, soweit erforderlich, folgende Anlagen hochzuladen:

- Begleitschreiben zum Antrag;
- Ausschlussliste von GutachterInnen;
- Ist das beantragte Projekt/Habilitationsvorhaben die Fortsetzung eines FWF-Projekts, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsliste dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung hochzuladen (max. 6 Seiten);
- Anlagen bei Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung); siehe Abschnitt [2.8.](#);
- Angebote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von EUR 5.000,00 inkl. USt. oder mehr (pro beantragtem Gerät ein Angebot von jeweils einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen);
- Angebote für die entsprechend unter „sonstige Kosten“ beantragten Mittel ab einem Umfang von EUR 5.000,00 inkl. USt. (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen).

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anhänge oder Anlagen im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden (wie z. B. weitere Empfehlungsschreiben, noch nicht erschienene Publikationen).

## 2.8. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“)

Unter einer Neuplanung 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 der Antragstellerin nicht um eine Neuplanung, 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 ein komplett neues Projekt darstellt. Im Zweifelsfall entscheiden die Gremien des FWF.

- 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 GutachterInnen weitergeleitet.
- Stellungnahme(n) zu Gutachten: Die Antragstellerin kann entscheiden, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden soll(en) oder an alle GutachterInnen. Die Stellungnahme(n) soll(en) auf die Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen. Eine solche Stellungnahme ist nicht erforderlich für Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des erneut eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Dies muss allerdings begründet werden und wird bereits für die Ausschlussliste GutachterInnen (siehe Abschnitt [3.](#)) bei der Einreichung mitgezählt.

Falls diese Stellungnahmen allen GutachterInnen zur Kenntnis gebracht werden sollen, muss eine Gesamtstellungnahme in einem Dokument eingereicht werden. Falls diese Stellungnahmen nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden sollen, ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten in jeweils einem eigenen Dokument beizulegen.

Neuplanungen müssen Änderungen aufweisen. Im Falle von Neuplanungen von Anträgen, die mit den Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen substantiell sein (entsprechend den Hinweisen in den Gutachten). Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den Gremien des FWF abgesetzt.

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags eingereicht werden muss, allerdings sind dabei die jeweiligen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Die Einreichung der Neuplanung folgt dem unter Abschnitt [2.2.3.](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt als eigenständiger neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

### 3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

In der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge, die zeitgerecht, d. h. vor Ablauf der auf der Website angegebenen Ausschreibungsfrist eingereicht wurden, vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das Datum des Poststempels der Sendung bzw. bei ausschließlich elektronischer Einreichung das Absendedatum der E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur. Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen sowie ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Jurys bzw. Boards sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) dargestellt.

Informationen zur durchschnittlichen Dauer des Begutachtungsverfahrens sind im [FWF-Dashboard](#) zu finden. Nach Abschluss des **Begutachtungsverfahrens** entscheidet

das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse in der Regel in der im jeweiligen Ausschreibungstext festgelegten Sitzung über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF wird die Antragstellerin schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für die Bewilligung eines Antrags sind mindestens zwei Gutachten notwendig.

- ***Nachforderungen und Absetzung von Anträgen***

Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer von der FWF-Geschäftsstelle erstellten und übermittelten Mängelliste innerhalb einer zehntägigen Frist behoben werden. Erfolgt die Behebung dieser Mängel nicht innerhalb dieser Frist, werden diese Anträge von den Gremien des FWF abgesetzt. Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den Gremien des FWF abgesetzt.

Alle den Bestimmungen des FWF entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung ausgeschickt. Die GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb von Österreich tätige Personen) werden von den ReferentInnen des Kuratoriums ausgewählt und von den Gremien des FWF bestätigt.

Die häufigsten Gründe, warum Anträge von FWF-Gremien abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung der Antragstellerin (siehe Abschnitt [1.5.](#)) und (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe Abschnitt [2.3.1.](#)).

- ***Ablehnungsgründe***

Die Gründe für die Ablehnung eines Antrags werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und den Antragstellerinnen zusammen mit den Gutachten übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Kategorien finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

- ***Neuplanungen***

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

- ***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 Neuplanungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt.

Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Antragstellerinnen.

- **Ausschluss von GutachterInnen**

Wie unter Abschnitt [2.7.](#) angeführt, kann eine Liste von maximal drei potenziellen GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Die Antragstellerin muss kurz begründen, warum bestimmte GutachterInnen ausgeschlossen werden sollen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag der Antragstellerin i. d. R. folgen und diese GutachterInnen 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 GutachterInnen, die dem FWF von den Antragstellerinnen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

## 4. Rechtliche Stellung

Im Falle einer Bewilligung wird mit dem FWF ein Förderungsvertrag geschlossen, in dem die entsprechenden Regeln zur Höhe, Dauer, Auszahlung, widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel und Berichtslegung im Detail festgehalten sind.

## 5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

Die Antragstellerin ist verpflichtet, die für ihr Elise-Richter-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 Kurz-

fassungen so gestaltet sind, dass berechtigte 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. **Fehler! Linkreferenz ungültig.**

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

## Annex 1:

### Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Angaben zur Forschungsstätte und 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 research institution of the applicant and – if applicable – of national research partners:

- Existing personnel (not financed by the FWF, usually research personnel at the research site(s))
- Existing infrastructure

b) Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed for the project (type(s) of requested position(s), job descriptions, extent of employment and duration of involvement in the project);
- Explain briefly why the non-personnel cost 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 [2.5.2](#).

Listings and justifications for

Personnel costs:

Equipment costs:

Material costs:

Travel expenses:

Other costs (including independent contracts for work and services):

## Annex 2: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Elise Richter<sup>8</sup>

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrags darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden 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 der Antragstellerin 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.

Bei der Begutachtung eines Antrags sollen ausschließlich die zehn wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen und die zehn wichtigsten weiteren Forschungsleistungen der Antragstellerin berücksichtigt werden. Als Unterzeichner der [San Francisco Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) weist der FWF zudem darauf hin, dass bei der Begutachtung der Forschungsleistungen auf das Heranziehen von journalbasierten Metriken wie den Journal Impact Factor verzichtet werden soll.

Bitte prüfen Sie den vorliegenden Antrag<sup>9</sup> unter Verwendung der folgenden sechs Beurteilungskriterien: 1) Innovation und Neuheitsgrad, 2) Qualität der geplanten Forschung, 3) Herangehensweise/Methodik und Durchführbarkeit, 4) Qualifikation der Antragstellerin, 5) Karriereentwicklung, 6) Ethik und Gender und 7) abschließende Beurteilung. Für jedes dieser Kriterien mit Ausnahme von 6) 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 Förderungsentscheidung des FWF in erster Linie auf die schriftlichen Stellungnahmen der GutachterInnen und nicht auf die vergebenen Bewertungen stützen wird.

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

---

<sup>8</sup> Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: [Leitbild und Mission](#) bzw. [Antragsrichtlinien für Elise-Richter-Projekte](#).

<sup>9</sup> Der Antrag muss den formalen Anforderungen des FWF entsprechen. Bitte berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Begutachtung. (Wichtige formale Anforderungen: max. 20 Seiten für die Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen; max. 5 Seiten für das Literaturverzeichnis; max. 3 Seiten für den wissenschaftlichen Lebenslauf inkl. einer Beschreibung der bisherigen Forschungsleistungen und der zehn wichtigsten Publikationen. Für weitere Informationen siehe [Antragsrichtlinien für Elise-Richter-Projekte](#).)



**Abschnitt 1:****1) Innovation bzw. Neuheitsgrad**

Ist die vorgeschlagene Forschung innovativ? Leistet sie einen originären Beitrag auf ihrem Gebiet?

**2) Qualität der geplanten Forschung**

Sind die Forschungsfragen klar formuliert? Sind sie zeitgemäß, anspruchsvoll und geeignet, zu wesentlichen Erkenntnissen zu führen?

**3) Herangehensweise/Methodik und Durchführbarkeit**

Ist das Forschungsprojekt gut durchdacht, klar formuliert und geeignet, die Forschungsfrage(n) zu beantworten? Gibt es einen gut strukturierten Arbeitsplan? Sind die Methoden gut geeignet und werden sie im Antrag ausreichend detailliert beschrieben?

**4) Wissenschaftliche Qualifikation der Antragstellerin**

Wie gut ist die Antragstellerin für die Durchführung der vorgeschlagenen Forschung qualifiziert? Wie beurteilen Sie die akademische Qualifikation der Antragstellerin? Bitte berücksichtigen Sie bei der Beurteilung der Qualifikation die Karrierephase auch in Hinblick auf unübliche Karrierewege und Umstände, die den jeweiligen Fortschritt verlangsamt haben könnten (z. B. Elternkarenz, langfristige oder chronische Krankheit, Behinderung, Betreuungsverpflichtungen).

**5) Karriereentwicklung**

Ist das Projekt so geplant, dass nach Abschluss der beantragten Förderungsperiode die Qualifikation zur Bewerbung um eine in- oder ausländische Professur gegeben ist (Erreichung der Zielsetzung des Förderungsprogramms)?

**6) Ethik und Gender**

- a) *Ethik*: Wurden ethische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?
- b) *Gender*: Die Antragstellerin muss alle relevanten geschlechts- und/oder genderspezifischen Komponenten ihrer Forschungsfragen und/oder ihres Forschungsdesigns ansprechen. Bitte beurteilen Sie, ob die Darstellung angemessen ist.

**7) Abschließende Beurteilung**

Wie ist Ihr Gesamteindruck vom Antrag? Was sind Ihrer Meinung nach die zentralen Stärken und Schwächen? Bitte begründen Sie Ihre Bewertung und nehmen Sie sich dabei so viel Platz wie nötig.

**Abschnitt 2: Optionale Empfehlungen für die Antragstellerin**

Wenn Sie sich für die Förderung des Projekts aussprechen, können Sie die formelle Bewertung in Abschnitt 1 durch weitere und vielleicht informellere Kommentare oder Vorschläge ergänzen. Bitte beachten Sie jedoch, dass auch diese Anmerkungen Auswirkungen auf die Förderungsentscheidung des FWF haben können, insbesondere wenn sie auf inhaltliche Kritik am Projekt hinauslaufen.

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

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

