

# Checkliste für einen vollständigen START-Antrag

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache über das elektronische Antragsportal des FWF <https://elane.fwf.ac.at> einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den [Antragsrichtlinien](#).

## I. Elane: Formulare

### Verpflichtend auszufüllen

- Antragsformular
- Formular Programmspezifische Daten
- Formular Kostenaufstellung
- Formular wissenschaftlicher Abstract (max. 3000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF (siehe [Antragsrichtlinien](#)).
- Formular MitautorInnen

### Falls notwendig auszufüllen

- Formblatt für nationale ForschungspartnerInnen
- Formblatt Kooperationen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen

## II. Elane: hochzuladende Dateien

### Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Proposal.pdf - In dieser PDF Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1-4 und ggf. Anhang 5 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1-3 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 15-20 pt, Seitenränder mind. 2cm, der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen, z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand).

Die Projektbeschreibung (max. 55.000 Zeichen auf max. 22 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

#### 1) Wissenschaftliche Aspekte: Maßgeblich für die Beurteilung der Qualität des Projektes

- Beschreibung von klar umrissenen Zielen des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche(n) Fragestellung(en)
- Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
- Beschreibung des Standes der internationalen Forschung

- Beschreibung der Methodik
- Beschreibung der geplanten Kooperationen (national und/oder international)
- Darstellung der Arbeits- und Zeitplanung
- Beschreibung von potenziell ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekten. Wichtig: es ist in der Beschreibung auch kurz anzuführen, wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine ethischen Aspekte gegeben sind.
- Beschreibung von potenziell geschlechts- und genderrelevanten Aspekten. Wichtig: es ist in der Beschreibung auch kurz anzuführen, wenn im Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine geschlechts- und genderrelevanten Aspekte gegeben sind.

2) Humanressourcen: Sind die beteiligten WissenschaftlerInnen qualifiziert für die Projektdurchführung?

- Beschreibung der wissenschaftlichen Qualifikation der beteiligten WissenschaftlerInnen
- Anhang 1: Finanzielle Aspekte: Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Anhang 1) zu verwenden. Die Ausführungen müssen für den FWF und die GutachterInnen nachvollziehbar dargestellt werden. Nicht nachvollziehbare Angaben können zu Kürzungen der Förderungssumme führen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen.
  - Angaben zur Forschungsstätte:
    - vorhandenes am Projekt beteiligtes Personal – nicht aus dem Projekt finanziert
    - Infrastruktur – Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und der projektspezifisch vorhandenen Grundausstattung
  - Angaben zum beantragten Budget:
    - Personal
    - wissenschaftliche MitarbeiterInnen
    - nichtwissenschaftliche MitarbeiterInnen
    - Gerätekosten (ab einem Anschaffungswert von EUR 800,00 inkl. USt./Stück)
    - Materialkosten
    - Reisekosten
    - Sonstige Kosten
    - Werkverträge
- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf und Beschreibung der bisherigen Forschungsleistung des Projektleiters/der Projektleiterin (max. 3 Seiten)
- Anhang 4: Empfehlungsschreiben<sup>1</sup> in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin oder des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt

---

<sup>1</sup> Das Empfehlungsschreiben kann durch die Empfehlenden auch direkt an das Büro des FWF geschickt werden.

werden soll.

- Anhang 5: Kooperationsschreiben (max. 1 Seite pro Schreiben) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

### III Anlagen:

#### Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Publication\_lists.pdf – Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer reviewed) des Antragstellers bzw. der Antragstellerin;

#### Optional hochzuladende Dateien:

- Cover\_Letter.pdf – Begleitschreiben zum Antrag
- Negative\_list.pdf – Liste mit Namen von GutachterInnen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)
- Quotes\_other-costs.pdf – z. B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“), Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten; bei mehreren Angeboten Zusammenführung in eine Datei.
- Interruptions.pdf – Bei Überschreitung der Altersgrenze: Nachweis der Kinderbetreuungszeit, des geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienstes oder einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin etc.

Falls der Antrag die Überarbeitung eines abgelehnten Antrags ist (Neuplanung):

- Overview\_revision.pdf - Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)

Im Antragsformular ist anzugeben, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden sollen oder an alle GutachterInnen:

Falls die Stellungnahme an alle GutachterInnen weitergeleitet werden soll:

- Revision.pdf - Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten

Falls die Stellungnahme nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden soll:

- Revision\_A.pdf – Stellungnahme zu Gutachten A
  - Revision\_B.pdf – Stellungnahme zu Gutachten B
- usw.