

In Ausführung seiner [Förderungsrichtlinien](#) vom 01. Jänner 2022
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Antragsrichtlinien für die Förderinitiative Top Citizen Science (TCS)



Inhalt

1. Allgemeines.....	4
1.1. Programmziel.....	4
1.2. Einreichfristen.....	4
1.3. Wer kann beantragen?.....	4
1.4. Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?	5
1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?	6
1.6. Welche Mittel können beantragt werden?	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.....	10
2.3. Die Projektbeschreibung	11
2.3.1. Inhaltliche Aspekte.....	11
2.3.2. Forschungsteam, Interaktionen mit den Bürger:innen, geplanter Umgang mit den Daten.....	12
2.3.3. Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen.....	12
2.3.4. Anhang 1: Referenzliste	13
2.3.5. Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte.....	13
2.3.6. Anhang 3: Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen.....	13
2.3.7. Anhang 4 (optional): Kooperationschreiben.....	14
2.4. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste.....	14
2.5. Beantragbare, projektspezifische Kosten.....	14
2.5.1. Personalkosten.....	14
2.5.2. Selbstantragstellung	15
2.5.3. Gerätekosten.....	15
2.5.4. Materialkosten	16
2.5.5. Reisekosten.....	16
2.5.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen..	17
2.5.7. Sonstige beantragbare Kosten.....	17
2.5.8. Allgemeine Projektkosten.....	18

2.6. Formulare.....	18
2.7. Weitere Anlagen	18
2.8. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“).....	19
3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	20
4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	22
5. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	22
Annex 1: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte..	24
Annex 2: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Top Citizen Science	25

1. Allgemeines

1.1. Programmziel

Das Ziel der Förderinitiative „Top Citizen Science“ (in der Folge TCS genannt) ist es, die Mitwirkung von Bürger:innen an Forschungsprojekten zu fördern. Bürger:innen sollen – ohne Verlust des Exzellenzanspruchs an die Forschungsarbeit – durch ihre Fähigkeiten, Expertise, Neugier und Teilnahmebereitschaft zu Forschungsergebnissen und Forschungserkenntnissen beitragen. Die Einbindung von Citizen-Scientists hat Potenzial für die Generierung neuer Forschungsfragen sowie das Erschließen neuer Feldzugänge, die Erweiterung der Kompetenzpalette seitens der Wissenschaftler:innen und die Beschleunigung von Innovationsprozessen. Die Öffnung der Forschungsprojekte muss nicht in sämtlichen beispielhaft aufgezählten Kategorien einen Mehrwert erzeugen, aber in jedem Projekt einen substantiellen, zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn erwarten lassen. Zusätzlich soll die Förderinitiative einen Beitrag dazu leisten, dass wissenschaftliche Prozesse und die Arbeit von Forschenden der Bevölkerung nähergebracht werden und auf diese Weise bestehende Barrieren zwischen Wissenschaft und Gesellschaft abgebaut werden.

Im Zuge des TCS-Erweiterungsprojekts sollen bis Mitte 2023 neue Möglichkeiten der Mitarbeit im Internet angeboten werden.

1.2. Einreichfristen

Ende der Einreichung ist der 25. April 2022, 14:00 Uhr lokale Zeit Wien/Österreich. Die Einreichung muss online unter [elane](#) 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 (siehe auch Abschnitt [2.2.3.](#)).

1.3. Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle Wissenschaftler:innen, die ein gefördertes FWF-Projekt¹ leiten, das bis zur Förderentscheidung über das TCS-Erweiterungsprojekt noch nicht abgeschlossen ist (Projektende 30. November 2022 oder später). Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne natürliche Person erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

Antragstellende bzw. die im Antrag genannten Personen müssen über die entsprechenden Qualifikationen, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur

¹ Als zugrunde liegendes Projekt nicht zulässig sind Projekte im Rahmen des Schrödinger-Programms, des Programms Selbstständige Publikationen und des Wissenschaftskommunikations-Programms

verfügen, um das beantragte Projekt durchzuführen. Alle am Zustandekommen und der Durchführung des TCS-Erweiterungsprojekts beteiligten Personen müssen in geeigneter Weise angeführt sein. Die Antragstellende muss bestätigen, dass alle am Zustandekommen des TCS-Erweiterungsprojekts beteiligten Personen sowie die an den Forschungsvorhaben beteiligten Wissenschaftler:innen, welche dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, einschließlich der Projektleitung, mit der Einreichung einverstanden sind. Wenn internationale Forschungsvorhaben, die in verschiedenen Ländern durchgeführt werden bzw. wurden (z. B. Projekte im Rahmen des D-A-CH-Abkommens), dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, ist nur die österreichische Projektleitung antragsberechtigt.

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

Eingereicht werden können Vorschläge für die Erweiterung von inhaltlich und methodisch geeigneten, geförderten FWF-Projekten (FWF-Basisprojekte), die um Komponenten im Sinne von Citizen Science ergänzt werden sollen. Ein Vorhaben im Rahmen dieser Förderinitiative hat eine **Laufzeit von maximal zwei Jahren**. Diese kann kostenneutral verlängert werden.

Citizen Science umfasst alle Aktivitäten von Personen, die in nicht hauptamtlicher Funktion zur Mehrung wissenschaftlicher Erkenntnisse beitragen,² und wird hier verstanden als die aktive Einbindung von Bürger:innen und von ihrem Wissen, Engagement und ihren Ressourcen in wissenschaftliche Forschung und wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn. Citizen Science wendet sich an Bürger:innen unterschiedlichen Alters, Geschlechts und sozialer Herkunft wie auch an Personen mit hoch spezialisiertem Wissen bzw. spezialisierter Expertise – sogenannte *Knowledge-Communities*; jugendliche Zielgruppen sind ausdrücklich miteingeschlossen.

Die Einbindung von Bürger:innen kann dabei, je nach Ausmaß ihrer Expertise und/oder ihres Engagements und/oder ihrer eingebrachten Ressourcen, in folgenden Kategorien erfolgen:

- Crowdsourcing: Einbindung von Bürger:innen in Datengewinnung und/oder -verarbeitung
- Distributed Intelligence: Einbindung von Bürger:innen in Datenanalyse und -interpretation
- Participatory Science: Einbindung von Bürger:innen in die Weiterentwicklung von Methoden, Instrumenten und/oder Produkten
- Collaborative Science: Einbindung von Bürger:innen in Problemdefinitionen, Entwicklung von Forschungsfragen und/oder Qualitätskriterien

Die Einbindung von Bürger:innen kann in verschiedenen Phasen der Planung und Durchführung eines Forschungsprojekts erfolgen, wobei 1) die Einbindung nicht in allen der

² GEWISS (2016): Grünbuch – Citizen Science Strategie 2020 für Deutschland:
http://www.buergerschaffenwissen.de/sites/default/files/assets/dokumente/gew_iss-gruenbuch_citizen_science_strategie.pdf

unten angeführten Phasen eines Projektverlaufs realisiert werden muss und 2) die Art der Einbindung sich im Projektverlauf auch ändern kann.

- Agenda (Themendefinition/-findung)
- Data Creation (Datengewinnung/-sammlung)
- Investigation (Forschungsarbeiten)
- Dissemination (Wissenschaftskommunikation)

Wichtig: Die Einbindung von Bürger:innen, ohne deren Expertise zu nutzen, lediglich als „Forschungsgegenstand“ oder „Datenquelle“ (z. B. als Proband:innen, Teilnehmer:innen an Umfragen u. dgl.), ist nach diesem Verständnis keine Komponente von Citizen Science und kann daher nicht gefördert werden.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

Die Voraussetzung ist ein bewilligtes FWF-Projekt, das zum Zeitpunkt der Entscheidung über dieses Erweiterungsprojekt noch nicht abgeschlossen ist (siehe [Abschnitt 1.3.](#)).

Durch die „FWF-Basisprojekte“ wird die wissenschaftliche Qualität der dem beantragten Vorhaben zugrunde liegenden Forschung sichergestellt. Die Qualitätsbeurteilung der eingereichten TCS-Erweiterungsprojekte hinsichtlich des zu erwartenden zusätzlichen wissenschaftlichen Gewinns und weiterer Effekte wie *social impacts* u. dgl. erfolgt im Rahmen eines durch den FWF durchgeführten Begutachtungsverfahrens.

1.5.1. Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen

Bei der Beurteilung der Antragsberechtigung berücksichtigt der FWF begründete Karriereunterbrechungen (u. a. wegen Elternkarenz, Pflegeverpflichtungen, längerer Krankheit). Entsprechende Informationen können im wissenschaftlichen Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die Gutachter:innen 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 Gutachter:innen einsehbar.

1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Es gelten grundsätzlich die Regeln des FWF. Pro zugrunde liegendem Forschungsvorhaben ist nur ein Antrag für ein genau zu spezifizierendes TCS-Erweiterungsprojekt möglich. Die **maximale** Höhe der beantragbaren Kosten beläuft sich auf **50.000,00 EUR pro Antrag (inkl. der allgemeinen Projektkosten i. H. v. 5 %)**.

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten des TCS-Erweiterungsprojekts, die in Zusammenhang mit dem geförderten Forschungsvorhaben (Basisprojekt) stehen, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Die Projektleitung des zugrunde liegenden Forschungsvorhabens muss in die TCS-Aktivitäten eingebunden sein. Zur Durchführung des TCS-Erweiterungsprojekts wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass sich vorwiegend die projektbeteiligten Wissenschaftler:innen in die Entwicklung und Umsetzung der TCS-Komponente(n) einbringen. Infrastrukturen der tragenden Forschungsstätten zur Durchführung des Projekts (wie z. B. für Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation, über die Universitäten und größere Forschungsstätten in der Regel verfügen) sollen zur Realisation des TCS-Erweiterungsprojekts primär in Anspruch genommen werden. Mittel für die Unterstützung durch externe Personen sind zulässig (etwa Zukauf von spezifischen, nicht an der Universität/Forschungsstätte zur Verfügung stehenden Kompetenzen), müssen aber begründet werden.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für die Projektleitung (= Selbstantragstellung) siehe [Informationen zur Selbstantragstellung](#).

Für Kosten der Zusammenarbeit mit [nationalen Forschungspartner:innen](#), die direkt zwischen der Forschungsstätte des:der nationalen Forschungspartner:in und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden, ist das Formular *Nationale:r Forschungspartner:in* auszufüllen.

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

2. Inhalt und Form des Antrags

2.1. Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1) Wissenschaftliches Abstract** auf **Englisch** mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter:innen über das Projekt zu informieren. Das Abstract

muss unter Verwendung der 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 Wissenschaftler:innen
(*Primary researchers involved*)

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

2) Kurzinformation zum FWF-Basisprojekt (max. zwei Seiten):

- 1. Seite: Weblink zum FWF-Basisprojekt, Projektnummer, Projekthalte, Ziele, Laufzeit, Kooperationspartner:innen und Förderungssumme
- 2. Seite: Status quo der Forschungsarbeiten

3) Projektbeschreibung:

Die Projektbeschreibung umfasst max. 10 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. 5 Seiten;
- Anhang 2: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (max. 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 4 (optional): Bestätigungen (*collaboration letters*) von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen (max. 1 Seite pro *collaboration letter*);

Die Projektbeschreibung inkl. dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument wird vom FWF an die Gutachter:innen übermittelt.

4) 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 Gutachter:innen, Ergebnis- oder Endbericht bei Folgeanträgen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen, Angebote für Geräte u. Ä.

5) Ausgefüllte Formulare

- notwendige Formulare: Wissenschaftliches Abstract, Antragsformular, Formular Kostenaufstellung und Formular Mitautor:innen
- Formulare – falls zutreffend: Formular *Nationale Forschungspartner:innen*, Formular *Nationale / Internationale Kooperationen*.

2.2. Formvorgaben und Antragstellung

2.2.1. Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen – fakultativ kann eine Version auf Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich auf 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 Projektbetreuer:innen in den [Fachabteilungen](#) 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 Antragstellenden überlassen, muss aber innerhalb des Antrags einheitlich umgesetzt

werden. Falls vorhanden, soll für die zitierte Literatur entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden.

2.2.3. Antragstellung

Die Beantragung muss online unter [elane](#) 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 „Kurzanleitung zur elektronischen Antragstellung“ unter [elane](#).

1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:

a) Dateien:

- *Summary_main.pdf* (Informationen zum Basisprojekt)
- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1–3 und ggf. 4, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *Publication_list.pdf* (Publikationsliste aller wesentlichen Projektbeteiligten der letzten 5 Jahre, unterteilt in „Qualitätsgesicherte Publikationen“ und „Sonstige Publikationen“)

b) Formulare:

- *Wissenschaftliches Abstract* auf Englisch
- *Antragsformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Mitautor:innen*
- *Nationale Forschungspartner:innen* (optional)
- *Nationale und internationale Kooperationen* (optional)

2) Bei Bedarf hochzuladende Bestandteile:

- *Cover_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)
- *Negative_list.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen)
- *Follow.pdf* (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojekts bei Fortsetzungsanträgen)
- *Overview_Revision.pdf* (= Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu 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, versehen mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte, per Post an den FWF gesendet werden. Erst mit Eingang des unterschriebenen und gestempelten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht. Alternativ dazu kann das unterschriebene und gestempelte Deckblatt eingescannt und in der Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur³ des:der Antragstellenden (z. B. Handysignatur) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dafür eine gescannte Version mit Unterschriften und Stempel ohne qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist.

2.3. Die Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung muss auf max. 10 Seiten die ab [Abschnitt 2.3.1.](#) beschriebenen Komponenten enthalten. Anhänge sind an die Projektbeschreibung in der ab [Abschnitt 2.3.4.](#) vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen. Es wird nur die Projektbeschreibung inkl. den Anhängen an die Gutachter:innen weitergeleitet.

2.3.1. Inhaltliche Aspekte

- Klar umrissene Ziele des TCS-Erweiterungsprojekts sowie Begründung für die Wahl des Citizen-Science-Ansatzes⁴
- Additionalität des TCS-Erweiterungsprojekts (Inwieweit erfolgt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung des Basisprojekts? Gewinn von zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnissen durch die Bürger:innenbeteiligung)
- Positionierung zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und zu Citizen-Science-Aktivitäten
- Methodik inkl. Darstellung der geplanten Anwendung von Technologien (z. B. Datenbanken, Apps, Blogs, Websites) sowie Darstellung der geplanten Beteiligungsmethoden
- Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts sind in der Projektbeschreibung zu erläutern. 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 durch einen *collaboration letter* zu bestätigen.
- Arbeits- und Zeitplanung (inkl. Darstellung der zeitlichen Verknüpfungen zum Basisprojekt)

³ Zum Beispiel: <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/w eb/digitales-osterreich/die-burgenkarte>

⁴ Literatur und Tools zu Top Citizen Science: z. B. <https://www.citizen-science.at/literatur/allgemein/item/207-literatur>, <https://zentrumfuercitizenscience.at/de/citizen-science/hilfreiche-tools/>

- Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte⁵ des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn das Projekt nach Meinung der Antragstellenden keine ethischen Fragestellungen aufwirft.
- Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Aspekte⁶ im geplanten Projekt sowie die geplante Umsetzung dieser Forschungsfragen müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn nach Meinung der Antragstellenden ein Projekt keine derartigen Fragestellungen aufwirft.

2.3.2. Forschungsteam, Interaktionen mit den Bürger:innen, geplanter Umgang mit den Daten

- Darzustellen ist, wer aller an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt ist; die wissenschaftliche bzw. kommunikationstechnische Qualifikation der beteiligten Personen im Sinn von Citizen Science (CS) ist nachzuweisen (CVs, Publikationsverzeichnisse, ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zu CS, Wissenschaftskommunikation, Open Innovation, Science-Education u. dgl.).
- Definition und Auswahl der adressierten Zielgruppen (Anzahl beteiligter Bürger:innen, aus welchem Umfeld etc.)
- Darstellung des Kommunikationskonzeptes zu den geplanten Zielgruppen (u. a. Unterstützung der Bürger:innen, Feedback an die beteiligten Bürger:innen u. dgl.)
- Welcher potenzielle Nutzen ergibt sich für die Bürger:innen durch das Projekt?
- Wie wird die Qualitätssicherung der Daten garantiert (z. B. durch Schulungen, Anleitungen u. dgl.)?
- Datenschutzrechtliche Aspekte

2.3.3. Zu erwartende weiter reichende Auswirkungen

- Dissemination der Forschungsergebnisse: geplante Veröffentlichungen (Nutzung von Open Access): Veranstaltungen, Webauftritte, Medienkommunikationen u. dgl.
- Darstellung der potenziellen Auswirkungen auf andere Wissenschaftsgebiete und/oder spezifische gesellschaftliche Wirkungen der geplanten TCS-Aktivität (Social Impact, positive Effekte auf die öffentliche Wahrnehmung von Wissenschaft etc.)

⁵ Als Orientierungshilfe kann z. B. das Dokument [Ethics for Researchers](#) der Europäischen Kommission oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#) herangezogen werden.

⁶ 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 <https://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/gender-mainstreaming/fix-the-knowledge/detailseite/>)

2.3.4. Anhang 1: Referenzliste

- Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

2.3.5. Anhang 2: Beschreibung finanzieller Aspekte

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

- Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen Forschungspartner:innen
 - Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und 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](#).

2.3.6. Anhang 3: Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Die wissenschaftlichen Lebensläufe und Forschungsleistungen (Projektleitung sowie max. 3 weitere [Projektbeteiligte](#)) sind auf insgesamt max. 3 Seiten pro Person darzustellen.

2.3.6.1. Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe

- Angaben zur Person, Adresse der Forschungsstätte und zu relevanten Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link (Hyperlink) 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.

2.3.6.2. 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.*); 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, Wissenstransferleistungen, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

2.3.7. Anhang 4 (optional): Kooperationsschreiben

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

2.4. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste

Es ist eine Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre⁷ (unterteilt nach „Qualitätsgesicherte Publikationen“ und „Sonstige Publikationen“) für alle Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle wissenschaftlichen Projektmitarbeiter:innen, für die Personalkosten beantragt werden, in einem PDF-Dokument (*publication_list.pdf*) hochzuladen. Diese Liste, die nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet wird, dient dem FWF zur Prüfung der Antragsberechtigung des:der Antragstellenden und hilft dem FWF, die Suche nach Gutachter:innen ohne Interessenkonflikte zu beschleunigen.

2.5. Beantragbare, projektspezifische Kosten

Es sind nur die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar.

2.5.1. Personalkosten

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Projekts benötigt und ausschließlich im vereinbarten Ausmaß für dieses Projekt eingesetzt wird.

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

⁷ Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor:innen, 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 Autor:innen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

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 Absolvent:innen eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter – Mediziner:innen](#)“) enthält die gültigen beantragbaren Kostensätze. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in TCS-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung automatisch eine jährliche Inflationsabgeltung. Bitte beachten Sie, dass für Doktorand:innen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % beträgt (dies entspricht 30 Wochenstunden).

2.5.2. Selbstantragstellung

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt des:der Projektleiter:in aus den Mitteln des Projekts finanziert werden soll. Frauen können zusätzlich Mittel für persönliche Qualifizierungsmaßnahmen beantragen.

Eine ausführliche Beschreibung der Voraussetzungen und Vorgangsweise zur Beantragung finden Sie in den [Informationen zur Selbstantragstellung](#).

2.5.3. Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich 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. 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 1.500,00 EUR (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. Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von 5.000,00 EUR inkl. USt. ein entsprechendes Anbot einer Firma (PDF-Scan) hochzuladen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab 24.000,00 EUR inkl. USt. erklärt der:die Antragstellende mit der Unterschrift auf

dem Antragsformular *Erklärung des:der Antragstellenden*, 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 dem:der Antragstellenden 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.

2.5.4. Materialkosten

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

2.5.5. Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Mitarbeiter:innen, 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 CO₂-Kompensationsabgabe⁸ zu leisten, welche im Rahmen der Reisekosten beantragbar ist oder aus den allgemeinen Projektkosten finanziert werden kann. Die Höhe der CO₂-Kompensationsabgabe darf bis zu 15 % des Ticketpreises betragen.

Die Bezahlung von Reisekosten von Wissenschaftler:innen anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

⁸ Die Berechnung der Höhe einer CO₂-Kompensationsabgabe für Flüge kann beispielsweise auf der Website von Climate Austria mit dem [CO₂-Rechner](#) erfolgen.

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.

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

2.5.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Anders als bei nationalen Forschungspartner:innen (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 Kooperationspartner:innen (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. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#).

2.5.7. Sonstige beantragbare 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 „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls beizulegen. Ab einer Höhe von 10.000,00 EUR 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, Herstellung von Dünnschliffen u. dgl.); Angebote sind hochzuladen;
- Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe.

2.5.8. 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 berechnet. 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:

- Erklärung des:der Antragstellenden,
- Einverständniserklärung der Forschungsstätte des:der Antragstellenden,
- Erklärung des:der Antragstellenden zur DSGVO
- ggf. Erklärung des:der nationalen Forschungspartner:in,
- ggf. Einverständniserklärung der Forschungsstätte des:der nationalen Forschungspartner:in.
- Formular *Mitautor:innen*: Alle Personen, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrags geleistet haben, sind als Mitautor:innen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrags anzuführen; gibt es keine Mitautor:innen, 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 Gutachter:innen;
- Ist das beantragte TCS-Erweiterungsprojekt die Fortsetzung eines FWF-Projekts, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis 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 5.000,00 EUR inkl. USt. (pro beantragtem Gerät ein Angebot von jeweils einer Firma, kann auch auf Deutsch vorliegen);
- Angebote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen);

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anhänge oder Anlagen im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden (wie z. B. 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 des:der Antragstellenden 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 neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen enthalten sein; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.
- Stellungnahme(n) zu Gutachten: Der:Die Antragstellende kann entscheiden, ob die Stellungnahme(n) nur an den:die betreffende:n Vorgutachter:in weitergeleitet werden soll(en) oder an alle Gutachter:innen. 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 Verfasser:innen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Dies muss allerdings begründet werden und wird bereits für die Ausschlussliste Gutachter:innen (siehe [Abschnitt 3.](#)) bei der Neueinreichung mitgezählt.

Falls diese Stellungnahmen allen Gutachter:innen zur Kenntnis gebracht werden sollen, muss eine Gesamtstellungnahme in einem Dokument eingereicht werden.

Falls diese Stellungnahmen nur an die betreffenden Vorgutachter:innen 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 standardisierten 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 vorgenommen. Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen Gutachter:innen sowie ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjursys 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 über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF wird der:die Antragstellende schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Das Begutachtungsverfahren erfolgt schriftlich, d. h., es werden zwei Gutachten von internationalen Expert:innen eingeholt. Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF wird der:die Antragstellende schriftlich in Kenntnis gesetzt.

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 10-tägigen Frist behoben werden. Werden die Mängel innerhalb dieser Frist nicht behoben, wird der Antrag vom Präsidium 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 Gutachter:innen (grundsätzlich außerhalb von Österreich tätige Personen) werden von den Referent:innen des Kuratoriums ausgewählt und von den Gremien des FWF bestätigt.

Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

Ablehnungsgründe

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und zusammen mit den Gutachten den Antragstellenden 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 Gutachter:innen des abgelehnten Antrags noch einmal kontaktiert, die *konstruktive* Kritik geäußert haben. Gutachter:innen, die uneingeschränkt positive oder negative Stellungnahmen abgegeben haben, werden in der Regel nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Zusätzlich werden aber immer auch neue Gutachter:innen 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.

Ausschluss von Gutachter:innen

Wie unter [Abschnitt 2.7](#) angeführt, kann eine Liste von Gutachter:innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Diese Liste darf maximal drei potenzielle Gutachter:innen enthalten, bei denen der:die Antragstellende der Ansicht ist, dass Befangenheiten vorliegen könnten. Die Auswahl muss kurz begründet werden. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden

können, wird der FWF dem Vorschlag des:der Antragstellenden i. d. R. folgen und diese Gutachter:innen von der Begutachtung ausschließen.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen Gutachter:innen, die dem FWF von den Antragstellenden vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

Der:Die Antragstellende 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 der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (ÖAWI) zur [guten wissenschaftlichen Praxis](#) sind bei Antragstellung und Projektdurchführung einzuhalten.

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards veranlasst der FWF eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die [Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität \(ÖAWI\)](#). Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie im Dokument [FWF-Verfahren bei Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens](#).

5. 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 berechnete Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben. Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzfassungen sind zu finden unter https://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Antragstellung/vorgaben_pr_kurzfassungen.pdf.

Darüber hinaus verlangt 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 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 **auf 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 partners⁹:

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

(b) Information on the funding requested¹⁰:

- 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 costs 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 2.5.3](#).

Listings and justifications for

Personnel costs:

Equipment costs:

Material costs:

Travel expenses:

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

⁹ In the case of international programmes (joint projects), information on the research site(s) of the foreign project partner(s)

¹⁰ In the case of international programmes (only Joint Projects in Lead Agency procedure): list and justification of the requested funds of the foreign project part(s)

Annex 2: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderungsprogramm Top Citizen Science¹¹

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 Antragstellenden berücksichtigt werden sollten (z. B. aufgrund von Elternurlaub, langfristiger oder chronischer Krankheit, Behinderung, Betreuungspflichten usw.), die zu Publikationslücken, unorthodoxen 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 des:der Antragstellenden 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 Antrag¹² unter Verwendung der folgenden sechs Beurteilungskriterien: 1) Citizen-Science-Aspekte, 2) Interaktionen mit Bürger:innen und Umgang mit Daten, 3) Qualifikation der Forschenden, 4) zu erwartende weiter reichende Auswirkungen, 5) Ethik und Gender und 6) abschließende Beurteilung. Für jedes dieser Kriterien mit Ausnahme von 5) 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 Gutachter:innen und nicht auf die vergebenen Bewertungen stützen wird.

Bitte beachten Sie, dass die Abschnitte 1 und 2 dem:der Antragstellenden in anonymisierter Form vollständig übermittelt werden

¹¹ Weitere Informationen zu Leitbild und Mission bzw. zu den Antragsrichtlinien für ein TCS-Erweiterungsprojekt des FWF finden Sie auf unserer Website: <http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/> bzw. <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/foerderinitiative-top-citizen-science/>.

¹² Der Antrag muss den formalen Anforderungen des FWF entsprechen. Bitte berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Begutachtung. (Wichtige formale Anforderungen: max. 10 Seiten für die Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen; max. 5 Seiten für das Literaturverzeichnis; max. 3 Seiten für jeden wissenschaftlichen Lebenslauf inkl. einer Beschreibung der bisherigen Forschungsleistungen und der zehn wichtigsten Publikationen. Für weitere Informationen siehe <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/foerderinitiative-top-citizen-science/>).

Abschnitt 1a (vollinhaltliche Mitteilung an den:die Antragstellende:n):

1) Qualitätsaspekte – „Top Citizen Science“-Projekt

- a) Positionierung zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und zu Citizen-Science-Aktivitäten
- b) Klar umrissene Ziele des TCS-Erweiterungsprojekts sowie Begründung für die Wahl des Citizen-Science-Ansatzes
- c) Inwieweit erfolgt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung des Basisprojekts?
- d) Welche zusätzlichen substanziellen Forschungserkenntnisse, die ohne die Beteiligung der Bürger:innen nicht möglich wären, werden durch das Erweiterungsprojekt generiert?
- e) Sind die Methoden, Arbeits- und Zeitplanung klar definiert und angemessen?

2) Qualitätsaspekte – Interaktionen mit Bürger:innen und Umgang mit Daten

- a) Sind folgende Kriterien für die adressierte Zielgruppe geeignet? Definition, das geplante Auswahlverfahren, der Umfang, die Qualifikation etc.
- b) Wie beurteilen Sie das Kommunikationskonzept für die geplante Zielgruppe und die geplanten Methoden der Einbindung?
- c) Wie bewerten Sie den Mehrwert und den persönlichen Nutzen, den die Bürger:innen aus diesem Projekt ziehen können?
- d) Wird die Qualität der Daten angemessen sichergestellt?
- e) Wie beurteilen Sie die Berücksichtigung von Datenschutzaspekten durch den:die Antragstellende:n?

3) Qualitätsaspekte – Forschungsteam

- a) Wie beurteilen Sie die Zusammensetzung und Qualifikation des Forschungsteams, insbesondere im Hinblick auf die Erfahrungen und Pläne im Zusammenhang mit Citizen Science?
- b) Wie beurteilen Sie die Qualität der bestehenden und geplanten Kooperationen?

4) Zu erwartende weiter reichende Auswirkungen

- a) Wie beurteilen Sie die beschriebenen Disseminationsstrategien?
- b) Welche potenziellen Auswirkungen kann das geplante TCS-Projekt auf andere Wissenschaftsgebiete und/oder in sozialen Bereichen nehmen (Social Impact, positive Effekte auf die öffentliche Wahrnehmung von Wissenschaft etc.)?

5) Zusätzliche Aspekte

- a) Ethische Aspekte: Wurden ethische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?
- b) Geschlechts- und genderrelevante Aspekte

6) Abschließende Beurteilung

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

Abschnitt 2 (optionale Mitteilung an den:die Antragstellende:n)

Empfehlungen des:der Gutachter:in an die Antragstellenden für die eigentliche Projektumsetzung (im Falle der Bewilligung). Hier formulierte Empfehlungen haben in der Regel keinen Einfluss auf die Förderungsentscheidung.

Abschnitt 3 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

Sonstige Kommentare an den FWF.