

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Top Citizen Science)

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache über das elektronische Antragsportal des FWF 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 Kostenaufstellung
- Formular wissenschaftlicher Abstract (max. 3000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF (siehe [Antragsrichtlinien](#)).
- Formular Mitautor:innen

Falls notwendig auszufüllen

- Formblatt für nationale Forschungspartner:innen
- Formblatt Kooperationspartner:innen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen auszufüllen

II. *Elane*: hochzuladende Dateien

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Summary_main.pdf* (Informationen zum Basisprojekt)
- Proposal.pdf*** - In dieser PDF Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1-3 und ggf. Anhang 4 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1-3 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 15-20 pt, Seitenränder mind. 2cm).

Die Projektbeschreibung (auf max. 10 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

1) Inhaltliche Aspekte:

- Beschreibung von klar umrissenen Zielen des TCS-Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche(n) Fragestellung(en)
- Additionalität des TCS-Erweiterungsprojektes
- Beschreibung des Standes der internationalen Forschung
- Beschreibung der Methodik, Anwendung von Technologien, Darstellung der

geplanten Beteiligungsmethoden

- 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) Forschungsteam, Interaktionen mit den BürgerInnen, geplanter Umgang mit den Daten: Sind die beteiligten Wissenschaftler:innen qualifiziert für die Projektdurchführung?

- Beschreibung des Forschungsteam
- Definition und Auswahl der adressierten Zielgruppen
- Beschreibung des Kommunikationskonzeptes
- Nutzen für die BürgerInnen
- Qualitätssicherung der Daten
- Datenschutzrechtliche Aspekte

3) Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Dissemination der Forschungsergebnisse
- Darstellung der potenziellen Auswirkungen auf andere Wissenschaftsgebiete

Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

Anhang 2: **Finanzielle Aspekte:** Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Annex 1) zu verwenden. Die Ausführungen müssen für den FWF und die Gutachter:innen nachvollziehbar dargestellt werden. Nicht nachvollziehbare Angaben können zu Kürzungen der Förderungssumme führen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten müssen mit den angeführten Kosten im Formular Kostenaufstellung übereinstimmen.

- Details on the research institution of the applicant and of national research partners:

Description of

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

- Information on the funding requested:

Listing and justification for

- Personnel costs
- Equipment costs (ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500,00 inkl.)

USt/Stück)

- Material costs
 - Travel costs
 - Other cost (including independent contracts for work and services)
-
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Beschreibung der bisherigen Forschungsleistung des Projektleiters/der Projektleiterin und von max. drei weiteren wesentlichen Projektbeteiligten (pro Person max. 3 Seiten)
 - Anhang 4: 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 hochzuladende in einer Datei

Publication_lists.pdf – Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre (unterteilt nach „Qualitätsgesicherte Publikationen“ und „Sonstige Publikationen“) für alle Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle wissenschaftlichen ProjektmitarbeiterInnen, für die Personalkosten beantragt werden, in einem PDF Dokument als *publication_list.pdf* hochzuladen.

Falls notwendig hochzuladende Dateien:

- Cover_Letter.pdf* – Begleitschreiben zum Antrag
- Negative_list.pdf* – Liste mit Namen von Gutachter:innen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)
- Quotes_equipment.pdf* – Angebote für Geräte ab einem Anschaffungswert von 5.000,00 € inkl. USt. (pro beantragtem Gerät 1 Angebot; bei mehreren Angeboten Zusammenführung in eine Datei)
- 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.

Falls der Antrag die Fortsetzung eines vom FWF geförderten Projektes ist:

- Follow.pdf* - Ergebnis- bzw. Endbericht zum Vorgängerprojekt, max. 6 Seiten

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 Gutachter:innen:

- Falls die Stellungnahme an alle Gutachter:innen weitergeleitet werden soll:
 - Revision.pdf - Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten
- Falls die Stellungnahme nur an die betreffenden Vorgutachterl:innen weitergeleitet werden soll:
 - Revision_A.pdf – Stellungnahme zu Gutachten A
 - Revision_B.pdf – Stellungnahme zu Gutachten B

usw.