

**NEUES ENTDECKEN**

**TALENTE FÖRDERN**

**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 1. Januar 2019  
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

# **Antragsrichtlinien Wissenschaftskommunikationsprogramm (WKP)**

## **Inhalt**

Antragsrichtlinien .....	1
Wissenschaftskommunikationsprogramm.....	1
(WKP).....	1
Inhalt.....	2
1 Allgemeines .....	3
1.1 Programmziel .....	3
1.2 Wer kann beantragen?.....	3
1.3 Einreichfrist .....	3
1.4 Wie ist zu beantragen?.....	3
1.5 Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden? .....	3
1.6 Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?.....	4
1.7 Welche Mittel können beantragt werden?.....	4
2 Inhalt und Formvorgaben des Antrags.....	5
2.1 Bestandteile des Antrags.....	5
2.1.1 Kurzfassung des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts.....	5
2.1.2 Beschreibung des zugrundeliegenden FWF-Projekts.....	5
2.1.3 Projektbeschreibung des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts .....	5
2.1.4 Formulare .....	5
2.1.5 Anhänge.....	6
2.2 Vorgaben zur Dateibenennung und -format.....	7
2.3 Beantragbare projektspezifische Kosten.....	8
2.3.1 Personalkosten .....	8
2.3.2 Selbstantragstellung .....	9
2.3.3 Gerätekosten .....	9
2.3.4 Materialkosten .....	9
2.3.5 Reisekosten .....	9
2.3.6 Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen .....	10
2.3.7 Sonstige beantragbare Kosten .....	10
2.3.8 Allgemeine Projektkosten .....	11
3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....	11
4 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....	12
5 Allgemeine Hinweise .....	12
6 Hinweise und Beurteilungskriterien für die Jurymitglieder .....	12

## 1 Allgemeines

### 1.1 Programmziel

Ziel des Wissenschaftskommunikationsprogramms (WKP) ist es, hervorragende Maßnahmen zu unterstützen, die das Ziel haben, wissenschaftliche Inhalte aus FWF-geförderten Projekten an wichtige Zielgruppen zu vermitteln. Diese Zielgruppen sind vor allem die interessierte Öffentlichkeit, Schulen, Medien und die Politik, aber auch die Wissenschaftsgemeinschaft selbst. Die Initiative soll dazu beitragen, Wissenschaft und Forschung sowie ihren Stellenwert in der bzw. für die Gesellschaft auf bestmögliche Weise zu kommunizieren und stärker im Bewusstsein der Menschen zu verankern.

### 1.2 Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle inländischen Wissenschaftler/innen, die ein vom FWF gefördertes Projekt leiten bzw. geleitet haben oder in einem vom FWF geförderten Projekt mitarbeiten bzw. mitgearbeitet haben. Ist das Projekt schon abgeschlossen, darf der Abschluss des Projekts zum Zeitpunkt der Einreichdeadline nicht länger als drei Jahre zurückliegen.

Als Projektmitarbeiter/innen gelten alle Personen, die in dem vom FWF geförderten Projekt einen über den FWF finanzierten Dienstvertrag haben bzw. hatten. Ist die antragstellende Person eine/ein Mitarbeiter/in, ist eine Unterstützungserklärung der Projektleiterin/des Projektleiters des zugrundeliegenden FWF-Projekts beizulegen. In der Unterstützungserklärung ist auszuführen, dass der in dieser Ausschreibung gestellte Antrag der einzige Antrag zum zugrunde liegenden FWF-Projekt ist.

Wenn internationale Forschungsvorhaben, die in verschiedenen Ländern durchgeführt werden bzw. wurden (z. B. Projekte im Rahmen des D-A-CH-Abkommens), dem Wissenschaftskommunikationsprojekt zugrunde liegen, ist nur das FWF-geförderte, österreichische Projekt antragsberechtigt.

**Pro zugrundeliegendem Forschungsprojekt ist nur ein Antrag für eine genau zu spezifizierende Wissenschaftskommunikationsidee möglich. Ebenso ist pro Person nur ein WKP-Antrag zulässig.**

### 1.3 Einreichfrist

Einreichfrist ist der **9. September 2020** (23:59 Lokalzeit Wien; Datum/Zeitpunkt des E-Mail-Eingangs und des Poststempels). Zu spät eingereichte Anträge werden ausnahmslos abgesetzt (siehe Punkt 3).

### 1.4 Wie ist zu beantragen?

Die vollständigen Antragsunterlagen (siehe Punkt 2) sind via E-Mail an [wisskomm@fwf.ac.at](mailto:wisskomm@fwf.ac.at) zu richten. Weiters müssen bestimmte Formblätter (siehe Punkt 2.1.4) mit Originalunterschrift und Stempel via Post eingereicht werden (FWF Der Wissenschaftsfonds, „Antrag WKP 2020, z.H. Marc Seumenicht“, Sensengasse 1, 1090 Wien).

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

Eingereicht werden können geplante Projekte zur Wissenschaftskommunikation, die zu einem überwiegenden Teil (>50 %) in Österreich umgesetzt werden müssen (nachzuweisen über die einem Leistungsort in Österreich zugerechneten Kosten. Somit muss dieser Kostenanteil für Österreich >50 % der Gesamtkosten betragen). Die Inhalte des Kommunikationsprojekts müssen einen direkten Bezug zu den Inhalten des zugrundeliegenden, FWF-geförderten Forschungsprojekts aufweisen. Dies ist im WKP-Antrag explizit darzustellen. Bei mehreren bewilligten/laufenden FWF-Projekten ist eines im Antrag als „Bezugsprojekt“ zu nennen, auf die anderen Projekte kann referenziert werden.

Zur Orientierung für kreative Ideen im Bereich der Wissenschaftskommunikation wird auf die bisher im Rahmen des WKP geförderten Kommunikationsprojekte verwiesen; sie sind idealtypisch für Aktivitäten, die im Rahmen dieser Initiative gefördert werden sollen (<http://pf.fwf.ac.at/de/wissenschaft-konkret/project-finder>).

Ein WKP-Projekt sollte innerhalb von sechs Monaten nach Bewilligung (in begründeten Ausnahmefällen und auf schriftlichen Antrag nach zwölf Monaten) begonnen werden und hat eine **Laufzeit von bis zu einem Jahr**. Diese kann für eine Zeitspanne von bis zu **zwölf Monaten kostenneutral verlängert** werden.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung; das heißt, bereits von anderen Stellen getragene Kosten können nicht Gegenstand der FWF-Förderung sein und ein in substantiellen Teilen identer Antrag darf gleichzeitig nicht mehrfach – weder im selben noch in einem anderen Förderungsprogramm des FWF – gestellt werden. Eine Einbettung in ein größeres Vorhaben, bspw. bei Ausstellungen, ist grundsätzlich zulässig, muss jedoch im WKP-Antrag in Umfang und Summe angeführt, detailliert dargestellt und begründet werden. In diesem Fall muss nachgewiesen werden, dass die Finanzierung des größeren Vorhabens bereits gesichert ist. Darüber hinaus muss nachvollziehbar dargestellt werden, wie das WKP-Projekt auch ohne das größere Vorhaben durchgeführt werden kann.

#### *1.6 Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?*

Antragsteller/innen bzw. die im Antrag genannten Projektbeteiligten müssen über die entsprechenden Qualifikationen, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügen, das beantragte Projekt durchzuführen. Alle am Zustandekommen des Kommunikationsprojektes beteiligten Personen müssen in geeigneter Weise angeführt werden (siehe Punkt 2.1.5 / Anhang 4). Die/der Antragsteller/in muss bestätigen, dass alle am Zustandekommen des Kommunikationsprojektes beteiligten Personen mit der Einreichung einverstanden sind.

#### *1.7 Welche Mittel können beantragt werden?*

Beantragbar sind Mittel im Ausmaß von **max. 50.000 Euro** (inkl. der allgemeinen Projektkosten i. H. v. 5 %) für „projektspezifische Kosten“; darunter versteht man Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Wissenschaftskommunikationsprojekts benötigt werden und über die von der Infrastruktur der „Umgebung“, an der das Projekt durchgeführt wird (Forschungsstätte, Museum, Science Center o. Ä.) bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte bzw. der sonstigen Umgebung.

Universitäten, größere Forschungsstätten oder Museen verfügen in der Regel über Infrastruktur für Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation. Diese müssen zur Realisation der Wissenschaftskommunikationsidee primär in Anspruch genommen werden. Mittel für die Unterstützung durch externe Personen sind beantragbar (etwa Zukauf von spezifischen, nicht an der Universität/Forschungsstätte/dem Museum zur Verfügung stehenden Kompetenzen), müssen aber begründet werden.

Eine Finanzierung von Sach- und Geldpreisen beim WKP ist grundsätzlich dann zulässig, wenn es sich dabei um ein notwendiges Element der Kommunikationsaktivitäten bzw. des Projekts handelt. Die Beurteilung darüber obliegt der WKP-Jury. Seitens des FWF wird Antragsteller/inne/n im Fall einer Bewilligung nahegelegt, sich für die Ausgestaltung des Preisausschreibens extern rechtlich (insbes. wegen der steuerlichen Behandlung) beraten zu lassen. Bei der konkreten Förderungsabrechnung muss eine Dokumentation der konkreten Verwendung der Preise (Nennung der Preisträger/innen und des zuerkannten Preises) von der/dem Projektleiter/in beigelegt werden.

Es ist zu beachten, dass eine überzogene Kostenkalkulation (einzelner Bereiche oder des gesamten Antrags) trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein kann.

## 2 Inhalt und Formvorgaben des Antrags

Die Antragsprache beim Wissenschaftskommunikationsprogramm ist Deutsch. Zu den Vorgaben zur Dateibenennung und zum Dateiformat siehe 2.2.

### 2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss die nachfolgend genannten Teile beinhalten.

#### 2.1.1 Kurzfassung des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts

- Jeweils einseitige, **allgemeinverständliche Projektkurzfassungen** in Deutsch sowie in Englisch. Im Falle einer Bewilligung wird die deutsche und englische Kurzfassung des Projektantrages sowie die Bewilligungssumme, und in Folge die Kurzfassung des Projektendberichtes auf der Website des FWF veröffentlicht. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass sie nicht zu Einschränkungen von allfälligen Patentanmeldungen, die sich auf Projektergebnisse stützen, führen können.

#### 2.1.2 Beschreibung des zugrundeliegenden FWF-Projekts

- Einseitige, **allgemeinverständliche Projektbeschreibung des zugrundeliegenden FWF-Projekts**

#### 2.1.3 Projektbeschreibung des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts

- **Detaillierte Projektbeschreibung des geplanten Kommunikationsprojekts**, max. 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen auf max. 10 Seiten (inkl. Abbildungen und Tabellen; inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.; das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet). Zu den Beurteilungskriterien bzw. dem inhaltlichen Aufbau siehe Punkt 6.
- Aufbau der Projektbeschreibung:
  - verständlich
  - gut strukturiert
  - schlüssig und nachvollziehbar
  - realistisch (v. a. in Bezug auf Zeit-, Ressourcen- und Kostenplanung)

#### 2.1.4 Formulare

Der formelle Teil besteht aus folgenden Formblättern:

- Antragsformular
- Formblatt „Kostenaufstellung“
- Formblatt „Nationaler/Internationaler Kooperationspartner“
- Formblatt „Nationaler Forschungspartner“

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF zusätzlich zur Übermittlung via Email folgende Formulare mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Originalstempel auch via Post:

- Antragsformular
  - „Erklärung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers“ (S. 7)
  - „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ (S. 8)
- Falls zutreffend, das Formblatt „Nationaler Forschungspartner“:
  - „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ (S. 2)

- „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ (S. 3)

### 2.1.5 Anhänge

Folgende Anhänge sind **verpflichtende Bestandteile des Antrags**:

- **Anhang 1: Lebensläufe**

Für alle Projektbeteiligten (Projektleitung sowie bereits namentlich bekannte Mitarbeiter/innen, die vom FWF finanziert werden) müssen jedenfalls folgende Informationen beigelegt werden:

- Angaben zur Person (E-Mail, Postadresse, Webseite etc.)
- Hauptforschungsbereiche (bzw. bei nicht-wissenschaftlichem Personal Haupttätigkeitsbereiche)
- Auflistung des (akademischen) Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen)
- Angaben zu bisherigen Aktivitäten zur Wissenschaftskommunikation in den letzten fünf Jahren

- **Anhang 2: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) bzw. der „Umgebung des Projekts“ sowie Begründung für die beantragten Kosten**

- Angaben zur eigenen Forschungsstätte bzw. der Projektumgebung (Museum, Science Center, o. Ä.) sowie jenen der Partner
  - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel Personal an den Forschungsstätten bzw. der Projektumgebung)
  - vorhandene Infrastruktur
- Angaben zu den beantragten Mitteln
  - Konzise Begründung für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle/n, Arbeitsbeschreibung, Beschäftigungsausmaß und Dauer des Einsatzes im Projekt)
  - Konzise Begründung der Sachmittel (Geräte-, Material-, Reise- sowie Sonstige Kosten); werden Geräte beantragt, so ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Projektumfeld nicht Bestandteil der Grundausstattung ist

- **Anhang 3: Kooperations- und Forschungspartner**

Als Kooperationen gelten alle Formen einer konkret auf das Projekt hin ausgerichteten (wissenschaftlichen) Zusammenarbeit, wobei diese Kooperationen einen entsprechenden Mehrwert für das Projekt schaffen sollen und zum Nutzen aller Beteiligten sein müssen. **Sämtliche Kooperationen müssen mit einem vom Kooperationspartner unterfertigten Letter of Intent (LoI) belegt sein. In diesem muss der Kooperationspartner bestätigen, dass er an dem Projekt mitarbeitet sowie welche Aufgaben dabei von ihm übernommen werden.**

Kooperationspartner ohne LoI werden ausnahmslos aus dem Antrag gestrichen und bei der Begutachtung nicht berücksichtigt. Wird durch das Wegfallen eines Kooperationspartner das geplante Projekt undurchführbar, so wird der Antrag abgesetzt. Zu den Kooperationsformen siehe Punkt 2.3.6.

- **Anhang 4: Weitere Anhänge**

Zusätzlich müssen – falls zutreffend – folgende Dokumente übermittelt werden:

- **Beiblatt mit Nennung aller Autor/inn/en**  
Sämtliche Personen, die substantielle Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben, sind als Mitautor/inn/en inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages anzuführen.
- **Stellungnahme zur Neuplanung eines zuvor abgelehnten WKP-Antrags**  
Wird ein zuvor abgelehnter WKP-Antrag zum selben Thema/Inhalt als Neuplanung eingereicht, ist darauf in einem eigenen Begleitschreiben

hinzuweisen. Weiters muss eine kurze Stellungnahme zu den Juryanregungen vorgelegt werden, die auf Anregungen und Kritikpunkte der Jury eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt.

Empfehlung: Für die Begutachtung eines überarbeiteten Antrags ist es sinnvoll, auch in der Projektbeschreibung (siehe Punkt 2.1.3) auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche Anregungen der Jury hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) detaillierter hinzuweisen.

- **Stellungnahme zu Neuantrag eines zuvor abgelehnten WKP-Antrags**  
Wird ein zuvor abgelehnter WKP-Antrag zum selben Thema/Inhalt eingereicht, bei dem es sich aus Sicht der Antragstellerin bzw. des Antragstellers nicht um eine Neuplanung handelt, sind die substanziellen Änderungen in einem Begleitschreiben zu erläutern. Im Zweifelsfall, also der Frage, ob eine Neuplanung oder ein Neuantrag vorliegt, entscheidet die Jury.
- Angebote für beantragte Gerätekosten (siehe Punkt 2.3.3)  
Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von 5.000 Euro inkl. USt. mindestens ein entsprechendes Angebot als PDF-Scan beizulegen.
- Angebote für entsprechende, unter „Sonstige Kosten“ beantragte Mittel (siehe Punkt 2.3.7)
- Unterstützungserklärung der/des dem Antrag zugrundeliegenden FWF-Projektleiterin bzw. Projektleiters (siehe Punkt 1.2)
- Bei Einbettung in ein größeres Vorhaben dessen Nachweis inkl. Angaben über Art und Höhe der Finanzierung (siehe Punkt 1.5)
- Letter of Intent (LoI) aller beteiligten Projektpartner (siehe Punkt 2.1.5 / Anhang 3)

## 2.2 Vorgaben zur Dateibenennung und -format

Die Gesamtgröße des Emails an den FWF, in dem der vollständige WKP-Antrag wie folgt enthalten sein muss, darf 9 MB nicht überschreiten.

- „Abstract-WKP“ (Format: DOCX; in einer Datei): Kurzfassungen (Deutsch/Englisch) des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts (siehe Punkt 2.1.1)
- „Projekt-FWF“ (Format: PDF; in einer Datei): Beschreibung des zugrundeliegenden FWF-Projekts (siehe Punkt 2.1.2)
- „Projekt-WKP“ (Format: PDF; in einer Datei): Projektbeschreibung des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts (siehe Punkt 2.1.3)
- „Antragsunterlagen“ (Format: PDF; in einer Datei): Formulare (siehe Punkt 2.1.4)
  - Antragsformular
  - Formblatt „Kostenaufstellung“
  - Formblatt „Nationaler/Internationaler Kooperationspartner“
  - Formblatt „Nationaler Forschungspartner“
- „Annex“ (Format: PDF; in einer Datei): Anhänge (siehe Punkt 2.1.5)
  - Anhang 1: Lebensläufe
  - Anhang 2: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) bzw. der „Umgebung des Projekts“ sowie Begründung für die beantragten Kosten
    - Angaben zur eigenen Forschungsstätte bzw. der Projektumgebung sowie jenen der Partner
    - Angaben zu den beantragten Mitteln
  - Anhang 3: Kooperations- und Forschungspartner
  - Anhang 4: Weitere Anhänge
    - Beiblatt mit Nennung aller Autor/inn/en
    - Stellungnahme zur Neuplanung
    - Stellungnahme zu Neuantrag
    - Angebote für beantragte Gerätekosten
    - Angebote für entsprechende, unter „Sonstige Kosten“ beantragte Mittel
    - Unterstützungserklärung der Projektleiterin/des Projektleiters

- Nachweis der Finanzierung des gesamten Vorhabens bei Teilnahme des beantragten Projekts an einem größeren Vorhaben
- Einverständniserklärung aller am Kommunikationsprojekt beteiligter Personen
- Letter of Intent (LoI) aller beteiligten Projektpartner

### 2.3 Beantragbare projektspezifische Kosten

Bereits bei der Kostenbeantragung sind immer die Regelungen der jeweiligen Forschungsstätte bzw. Projektumgebung zu berücksichtigen (wie bspw. für Personal, Werkverträge etc.). Die beantragten Kosten sind im Formblatt „Kostenaufstellung“ zusammenfassend darzustellen.

#### 2.3.1 Personalkosten

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

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge (DV) für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Das aktuelle Gehaltsschema des FWF („Personalkostensätze bzw. Gehälter“ bzw. für Absolvent/inn/en eines Medizinstudiums in Österreich „Personalkostensätze bzw. Gehälter – Mediziner/innen“, [www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/](http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/)) enthält die gültigen beantragbaren Kostensätze für wissenschaftliches Personal. Für sonstiges, nicht-wissenschaftliches Personal gilt eine aliquote Anwendung gemäß den unten angeführten Sätzen. Die jeweilige Qualifikation ist nachzuweisen (siehe 2.1.5 / Anhang 1). Bei bereits laufenden Dienstverträgen in WKP-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung eine jährliche Inflationsabgeltung hinzu.

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

- Arbeitsbeschreibung der vorgesehenen Personalstelle
- Ausmaß der Beschäftigung (Teilzeitbeschäftigungen sind möglich). Bitte beachten Sie, dass für Doktorand/inn/en das maximal beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

Die FWF-Personalkostensätze sind für sonstiges, nicht-wissenschaftliches Personal folgendermaßen aliquot anzuwenden.

- Senior Postdoc > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn (Senior): mind. zehn Jahre Berufserfahrung im Wissenschaftskommunikationsbereich
- Postdoc > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn (Junior): mind. fünf Jahre Berufserfahrung im Wissenschaftskommunikationsbereich
- MTF > (PR-)BeraterIn/MitarbeiterIn/(PR-)AssistentIn: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung im Kommunikationsbereich notwendig
- BMA > Technische/r BeraterIn: mind. fünfjährige, einschlägige Berufserfahrung notwendig
- CTA > Technische/r AssistentIn: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung notwendig
- TF > Technische Fachkraft: einschlägige Berufsausbildung oder Berufserfahrung notwendig

Bei der Beurteilung der beantragten Personalressourcen ist eine Reduktion durch die Jury möglich.

Zuständig für Rechtsfragen insbesondere zu Dienstverträgen, freien Dienstverträgen, geringfügigen Beschäftigungen und zur Problematik der Niederlassungsbewilligung für ausländische Projektmitarbeiter/innen aus Nicht-EWR-Staaten: Mag. Ulrike Varga (Telefon:



+43-1 505 67 40 – 8841, E-Mail: [ulrike.varga@fwf.ac.at](mailto:ulrike.varga@fwf.ac.at))

### 2.3.2 Selbstantragstellung

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters 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](#).

### 2.3.3 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 bzw. der Projektumgebung (Museum, Science Center, o. Ä.) vorhanden sein sollten, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung bzw. eines sinnvollen Betriebs gewährleisten zu können. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Beantragung solcher Geräte oder Gerätekomponenten diese bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit des Projekts grundsätzlich kritisch hinterfragt werden.

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 gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988 idGF, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit 800 Euro (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab 24.000 Euro inkl. USt. erklärt die/der Antragsteller/in 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/dem Antragsteller/in sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, abgedeckt sind.

### 2.3.4 Materialkosten

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln unter 800 Euro inkl. USt.). Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten sind zu beachten.

### 2.3.5 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Mitarbeiter/inne/n, enthalten. In diesem Plan muss dargelegt werden, welche Personen, wozu, wann (in welchem Projektabschnitt), für wie lange und wohin reisen sollen und welche Kosten dies verursachen wird.

Die Bezahlung von Reisekosten von Wissenschaftler/inne/n 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 Reisegebührenvorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuell gültigen RGV-Sätze für das Ausland entnehmen Sie bitte diesem [PDF-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.

### 2.3.6 Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Der FWF unterscheidet zwei Kooperationsformen:

- **Nationaler/Internationaler Kooperationspartner**  
Bei nationalen oder internationalen Kooperationspartnern sollen die durch die Zusammenarbeit entstehenden Kosten grundsätzlich vom jeweiligen Kooperationspartner getragen werden. Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Wissenschaftskommunikationsprojekts sind in der Projektbeschreibung (siehe 2.1.3) zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist dabei zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation/en (Beitrag zum Projekt) ist. Jede dieser in der Projektbeschreibung spezifizierten Kooperation auf individueller Basis ist mit entsprechenden Angaben im Erfassungsblatt „Nationaler/Internationaler Kooperationspartner“ anzuführen.

Im Rahmen von nationalen sowie internationalen Kooperationen können Mittel nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt und diese für die Durchführung des österreichischen Projektes unmittelbar erforderlich sind. Davon ausgenommen sind Kooperationen mit Wissenschaftler/inne/n aus Entwicklungsländern; nähere Informationen siehe [www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/internationale-programme/entwicklungslaender-projekte/](http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/internationale-programme/entwicklungslaender-projekte/).

- **Nationaler Forschungspartner**  
Nationale Forschungspartner sind Personen, die im Rahmen des geplanten Projektes tatsächlich Mittel in Form von Personal-, Geräte- und/oder Sonstigen Kosten verbrauchen werden; Kosten, die also direkt zwischen dem Arbeitgeber des jeweiligen Forschungspartner und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden. Hierfür ist das Formblatt „Nationaler Forschungspartner“ auszufüllen. Das Formblatt muss zusätzlich vom Arbeitgeber des jeweiligen Forschungspartners oder von einer bevollmächtigten Person unterzeichnet werden.

### 2.3.7 Sonstige beantragbare Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies künstlerisch und/oder 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 Personal-, Geräte-, Material- 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. Ab einer Höhe von 10.000 Euro (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 die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.)

### 2.3.8 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 fünf Prozent 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.

## 3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

Alle Anträge, die bis zum 9. September 2020 (23:59 Lokalzeit Wien; Datum/Zeitpunkt des E-Mail-Eingangs und des Poststempels) beim FWF einlangen, werden in der FWF-Geschäftsstelle formal geprüft.

Vom FWF festgestellte, behebbare Mängel können innerhalb von max. zehn Kalendertagen nach Zustellung der Mängelinformation durch den FWF von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller behoben werden. Falls dies nicht erfolgt, werden diese Anträge abgesetzt, d. h. sie werden nicht weiter bearbeitet und können ohne wesentliche Überarbeitung nicht erneut eingereicht werden.

Behebbare Mängel betreffen ausschließlich formale Mängel. Nach dem Ende der Einreichfrist sind keinerlei inhaltliche Änderungen im Antrag mehr möglich. Die Mängelbehebung nach Zusendung der vom FWF-Büro erstellten und übermittelten Mängelliste darf nur die dort genannten Punkte betreffen. Darüber hinaus übermittelte Inhalte werden ausnahmslos nicht erfasst und fließen somit nicht in die Beurteilung mit ein.

Die Begutachtung erfolgt durch eine vom FWF bestellte Fachjury. Die Jury besteht aus nationalen und internationalen Expert/inn/en aus den Bereichen Public Relations, (Wissenschafts-)Kommunikation und Journalismus. Die Jury trifft eine Auswahl aus den eingereichten Anträgen für die Gewährung der Förderung und leitet diese Empfehlung an das Kuratorium des FWF weiter. Die Jury besteht aus sechs Expert/inn/en. Die jeweils eingereichten Anträge stehen im offenen Wettbewerb zueinander; es gibt keinerlei Quotierungen (bspw. im Hinblick auf Gender, Disziplinen, Standorte u.dgl.). Die Jury hat die Funktion eines Bewertungsgremiums. Sie kann Bewilligungsvorschläge mit Empfehlungen oder Auflagen aussprechen. Im Fall einer Ablehnung hat die Jury eine Einstufung gemäß den Ablehnungsgründen des FWF (C1-C5) zu treffen. Bei einer Ablehnung kann eine Empfehlung (an die/den Antragsteller/in) abgegeben werden, den Antrag (in überarbeiteter Form) nochmals einzureichen. Auf Basis des Vorschlages der Jury entscheidet das Kuratorium des FWF über die Zuerkennung der Förderungen. Von den Entscheidungen werden die Antragsteller/innen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

**Antragssperre:** Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für die darauffolgende WKP-Ausschreibung gesperrt. Anträge, die bereits zwei Mal (= dritte Einreichung) überarbeitet eingereicht und jedes Mal abgelehnt wurden, sind ebenfalls für die darauffolgende WKP-Ausschreibung gesperrt. Davon ausgenommen sind Anträge, die beim dritten Mal mit dem Ablehnungsgrund C1 oder C2 abgelehnt wurden.

#### **4 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität**

Der FWF weist darauf hin, dass die/der Antragsteller/in verpflichtet ist, die für ihr/sein WKP-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 Antragsstellung 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](#). 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 Allgemeine Hinweise**

Sowohl bei Präsentation als auch bei Publikation von Projektergebnissen sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsgeber und die Open Access Policy einzuhalten.

#### **6 Hinweise und Beurteilungskriterien für die Jurymitglieder**

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden auf wissenschafts- bzw. wissenschaftskommunikationsfremde Kriterien stützen. Aufgabe des FWF ist es, den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen; das gilt auch für den Bereich der Wissenschafts-kommunikation.

Folgende Aspekte des Projekts sollten im WKP-Antrag berücksichtigt bzw. dargestellt werden und werden von der Jury bewertet:

- Organisation des Projekts
- Innovationspotenzial des Projekts
- Originalität des Projekts
- Impact des Projekts
- Erreichung der Zielgruppe/n
  - Definition und Größe der Zielgruppe/n
  - Bezug der Zielgruppe/n zum geplanten Format
  - Partizipative Möglichkeiten für die Zielgruppe/n
- Detailliertes Kommunikationskonzept bzw. Kommunikationsstrategie zum Projekt
- Qualifikation, das eingereichte WKP-Projekt zu leiten

Die Jury gibt in der Regel zu allen Anträgen eine kurze Begründung zu Protokoll. Diese Begründung wird im Zuge der Jurysitzung schriftlich festgehalten. Den Antragstellenden wird nach der Kuratoriumssitzung die Entscheidung inkl. der zusammengefassten Jurybegründung – mit Ausnahme von vertraulichen Mitteilungen an den FWF – übermittelt.