

Checkliste für einen vollständigen Antrag (*doc.funds*-Programm)

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache über [elane](#) einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den Antragsrichtlinien.

I. Formulare

Verpflichtend auszufüllen (elane)

- Antragsformular
- Formular programmspezifische Daten (alle Faculty Mitglieder)
- Formular Kostenaufstellung
- Formular MitautorInnen
- Formular wissenschaftlicher Abstract (in Englisch, max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen; keine Formeln bzw. Sonderzeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF

Falls notwendig auszufüllen (elane)

- Formblatt KooperationspartnerInnen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen (inter)nationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen.

II. Projektbeschreibung und Anhänge 1-3, ggf. 4

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei (elane)

- Proposal.pdf:** In dieser PDF-Datei (mit Bookmarks für die oberste Gliederungsebene) müssen die Projektbeschreibung sowie die angeführte Anhänge 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, der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen, z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand.

Projektbeschreibung:

- Deckblatt: Projekttitel, antragstellende Forschungsstätte (Adresse und LeiterIn), Name und Institutsadresse des bestehenden Doktoratsprogramms inkl. Angaben zum/zur KoordinatorIn
- Inhaltsverzeichnis
- Projektbeschreibung: auf **max. 20 Seiten** (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.; **folgende Inhalte** werden erwartet:
 - Forschungsprogramm (max. 8 Seiten)
 - Faculty (max. 4 Seiten)

- Ausbildungsprogramm (max. 5 Seiten)
- Beitrag der Forschungsstätte (max. 2 Seiten)
- Mehrwert / Alleinstellungsmerkmal (max. 1 Seite)

- Anhang 1:** Angabe zu und Begründung für die beantragten Mittel: Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular Kostenaufstellung übereinstimmen.
 - DoktorandInnenstellen
 - Ausbildungskosten

- Anhang 2:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

- Anhang 3:** Wissenschaftliche bzw. künstlerisch-wissenschaftliche Lebensläufe und bisherigen Forschungsleistungen (d. s. Publikations- bzw. Werklisten) **für alle** Faculty-Mitglieder (pro Person max. 3 Seiten)

- optional** 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 hochzuladen als separate Dateien (elane)

- Anlage 1: Dissertation_topics.pdf** – Beschreibung der geplanten Dissertationsvorhaben auf max. 1 Seite pro Vorhaben in strukturierter Form (Hypothesen/Ziele, Ansatz/Methoden, Zeitrahmen, beteiligte Faculty-Mitglieder); es können maximal so viele Dissertationsvorhaben dargestellt werden, wie Stellen beantragt werden.
(zusammengeführt in ein PDF Dokument mit Bookmarks)

- Anlage 2: Supervision_list.pdf** – Übersichtstabelle aller in den letzten 5 Jahren (2015-04/2020) im bestehenden Doktoratsprogramm betreuten DoktorandInnen mit folgenden Angaben: Name DoktorandIn, Name BetreuerIn, Dissertationsthema, Start- und Promotionsdatum oder ongoing.

- Anlage 3: Publication_list.pdf** – Liste aller veröffentlichten Publikationen bzw. Werke der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer-reviewed) für alle Faculty-Mitglieder, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird;
(zusammengeführt in ein PDF Dokument mit Bookmarks)

Optional hochzuladende Anlagen (elane)

- Cover_Letter.pdf** – Begleitschreiben zum Antrag
- Negative_list.pdf** – Liste mit Namen von GutachterInnen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)

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

- Overview_revision.pdf** - Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für

den FWF)

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

Falls die Stellungnahme **an alle** GutachterInnen weitergeleitet werden soll:

Revision.pdf - Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten

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

Revision_A.pdf – Stellungnahme zu Gutachten A

Revision_B.pdf – Stellungnahme zu Gutachten B

usw.