



Der Wissenschaftsfonds.

Haus der Forschung

1090 Wien, Sensengasse 1
T: +43/1/505 67 40 F: +43/1/505 67 39
office@fwf.ac.at / <http://www.fwf.ac.at>

In Ausführung der Förderungsrichtlinien vom 21. Februar 2006 (in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Antragsrichtlinien¹ für HERTHA-FIRNBERG-NACHWUCHSSTELLEN FÜR FRAUEN

I GRUNDSÄTZE DES PROGRAMMES

Die Hertha-Firnberg-Nachwuchsstellen sind als Förderungsmaßnahme ausschließlich für den weiblichen wissenschaftlichen Nachwuchs konzipiert. Damit wird ein weiterer Schritt zur gezielten Frauenförderung gesetzt.

1 Zielsetzungen

Hervorragend qualifizierte Universitätsabsolventinnen aller Wissenschaftsdisziplinen sollen am Beginn ihrer wissenschaftlichen Laufbahn bzw. beim Wiedereinstieg nach der Karenzzeit größtmögliche Unterstützung in der Postdoc-Phase bei der Durchführung ihrer Forschungsarbeiten erhalten. Neben der Zielsetzung, die wissenschaftlichen Karrierechancen von Frauen zu erhöhen, wobei dem Mentoring durch die Person der Mit Antragstellerin/des Mit Antragstellers besondere Bedeutung zukommen soll, ist ihre Einbindung in die institutionellen Forschungsaktivitäten sowie die Etablierung in der internationalen *Scientific Community* ein weiteres Anliegen.

Im Idealfall soll das Förderungsprogramm dazu führen, dass im Anschluss daran die Wissenschaftlerin von der Forschungsstätte beschäftigt wird, bzw. in internationalen Kooperationen Fuß fassen kann.

2 Voraussetzungen für die Antragsstellung

Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für ProjektleiterInnen limitiert ist. Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung an Einreichungen von Anträgen finden Sie unter

<http://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Antragstellung/projektanzahlbegrenzung.pdf>.

Mit Antragstellung: Pro Mit AntragstellerIn kann nur eine (laufende) Hertha-Firnberg-Stelle besetzt werden. Beachten Sie, dass eine Mit Antragstellung generell auf zwei laufende/bewilligte Projekte (entweder ein Firnberg- und ein Meitner-Projekt, oder zwei Meitner-Projekte) begrenzt ist und eine Einreichung eines weiteren Antrags als Mit AntragstellerIn frühestens 12 Monate vor Ablauf eines der bereits laufenden/bewilligten Projekte möglich ist.

Bewerberinnen für Hertha-Firnberg-Nachwuchsstellen

- müssen für den Förderungszeitraum ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes Projekt auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung² vorlegen.
- müssen das Doktorat abgeschlossen haben. Eine Einreichung zu einem früheren Zeitpunkt ist möglich, wenn die sonstigen Anforderungen erfüllt sind und vorauszusehen ist, dass der offizielle Abschluss des Doktorates innerhalb der Bearbeitungsdauer (6 Monate) erfolgen wird. Ausländische Studienabschlüsse, die dem Niveau

¹ **Bitte beachten:** Maximalvorgaben (im Hinblick auf z.B. Seitenzahlen, Publikationen, Beilagen) sind unbedingt einzuhalten.

² Klinische Studien werden nur dann gefördert, wenn sie hypothesengeleitet sind und den wissenschaftlichen Anforderungen entsprechen, wie sie für alle sonstigen vom FWF geförderten Forschungsvorhaben gelten. Für Klinische Studien im humanmedizinischen Bereich wird das Programm für klinische Forschung (KLIF) angeboten; siehe <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/programm-klinische-forschung-klif>.

des österreichischen Doktorats entsprechen, werden akzeptiert, unabhängig von ihrer Bezeichnung. Antragstellerinnen, die ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, sind nur mit Abschlüssen nach **N, O, Q 201 oder N, O, Q 094 bzw. nach N, O 790, Q 794 oder N 090 antragsberechtigt (bitte im Lebenslauf anführen).**

- Bewerberinnen, die bereits habilitiert sind, sind von der Antragstellung ausgeschlossen. Nach einer in Anspruch genommenen Elise-Richter-Förderung kann keine Hertha-Firnberg-Stelle beantragt werden.
- dürfen weder eine Stelle an der Forschungsstätte innehaben (außer, wenn der Dienstvertrag befristet ist und spätestens vor dem geplanten Antritt der Hertha-Firnberg-Stelle abläuft) noch eine Karenzierung von einer solchen für die Dauer der Hertha-Firnberg-Stelle beabsichtigen. Ein Lehrauftrag ist davon ausgenommen.
- müssen einschlägig wissenschaftlich gearbeitet haben. Die wissenschaftliche Qualifikation zur Projektdurchführung ist durch internationale Publikationen zu belegen (in einer dem Karriereverlauf entsprechenden Anzahl). Folgende Kriterien sind maßgeblich für die Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der Antragstellerin und ausschlaggebend für die Einleitung des Begutachtungsverfahrens:
 - **Anzahl:** Die Zahl der vorliegenden Publikationen sollte dem Karriereverlauf entsprechen, es müssen aber mindestens zwei in den letzten fünf Jahren sein.
 - **Eigenständigkeit:** Der eigenständige Beitrag der Antragstellerin an der Publikation sollte erkennbar sein. So wird z.B. in den Lebenswissenschaften mind. eine Erstautorinnenschaft vorausgesetzt.
 - **Peer Review:** Alle angeführten Publikationen (NB im Bereich der Geisteswissenschaften mehr als die Hälfte) müssen ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards aufweisen. Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind oder bei Monographien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen, muss von der Antragstellerin ein Link zur Webseite des Publikationsorganes eingefügt werden, in dem das jeweilige Peer-Review Verfahren dargestellt wird. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in einer dieser Datenbanken angeführt werden, Monographien, Sammelbänden, Sammelband-Beiträgen oder anderen Publikationsformen, für die vom Publikationsorgan keine Darstellung des Verfahrens der Qualitätssicherung veröffentlicht ist, liegt es an der Antragstellerin nachzuweisen, dass das Publikationsorgan ein entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchführt.
 - **Internationalität:** In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen englischsprachig sein. In den Geisteswissenschaften und verwandten Gebieten muss die Mehrzahl der Publikationen eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben.

Werden ein oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, muss ein begründeter Antrag an das FWF Präsidium, welches über eine mögliche Ausnahme entscheidet, gestellt werden.

- müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich gehabt haben und/oder die letzten zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der Antragstellung durchgängig in Österreich wissenschaftlich tätig gewesen sein (**Territorialitätsprinzip**). Vom Territorialitätsprinzip ausgenommen sind Wissenschaftlerinnen, die im Rahmen des Lise-Meitner-Mobilitätsprogramms gefördert werden und ihre Forschungsarbeiten in Österreich nach Ablauf der Förderung im Hertha-Firnberg-Programm fortsetzen wollen.
- müssen die **Einverständniserklärung** des Leiters/der Leiterin der Forschungsstätte (oder der/des von dem Leiter/der Leiterin der Forschungsstätte Bevollmächtigten) vorlegen (siehe S. 8 des Antragsformulars).
- müssen einen **Karriereplan** vorlegen. Dieser muss von der Antragstellerin und dem/der **MitantragstellerIn**, der/die den Karriereplan und die Durchführung des geplanten Projekts im Rahmen eines mittelfristigen Arbeitsprogramms der Forschungsstätte befürwortet, unterzeichnet werden.

Der/die MitantagstellerIn soll die Antragstellerin im Sinne eines Mentorings während der Projektlaufzeit sowohl in ihrer wissenschaftlichen als auch persönlichen Entwicklung unterstützen. Im Sinne der Karriereförderung empfiehlt der FWF, dass **die vormaligen Diplomarbeiten- und DissertationsbetreuerInnen nach Möglichkeit nicht ident mit der Betreuung während der Postdoc-Phase der Antragstellerin** sein sollen.
- müssen eine **Einverständniserklärung einer Rektorin/eines Rektors** vorlegen und damit bestätigen, dass – im Falle einer Bewilligung der beantragten Hertha-Firnberg-Stelle durch den FWF – die Finanzierung der Lehre im Ausmaß von 2 Semesterwochenstunden durch eine Universität sichergestellt wird.
- Im Zuge der Antragstellung ist in den Antragsformularen der *Persistent Digital Identifier* ORCID (<http://orcid.org/>) für die Antragstellerin verpflichtend anzugeben.
- Das Hertha-Firnberg-Programm kann als Projektleiterin nur einmal in Anspruch genommen werden.

3 Förderungsleistungen

- Die **Förderungsdauer** beträgt **drei Jahre** ohne Verlängerungsmöglichkeit. Die Zustimmung der Forschungsstätte zu einer **Entsendung** ins Ausland vorausgesetzt, kann das Projekt auch einen durchgehenden Auslandsaufenthalt von bis zu 12 Monaten beinhalten. In diesem Fall muss die Projektbeschreibung eine Begründung der Auswahl dieser Forschungsstätte aufweisen.
- Der Förderumfang umfasst **Personalkosten** für die Projektleitung (Postdoc) sowie **projektspezifische Kosten** von EUR 12.000,00/Jahr. Von den projektspezifischen Kosten können bis zu EUR 2.000,00/Jahr für Coaching- oder Personalentwicklungsmaßnahmen³ verwendet werden.
- Die Beschäftigungsform ist adäquat zum Dienstvertrag für Postdocs, d.h. es stehen Personalkosten in der Höhe von derzeit EUR 64.670,00/Jahr (brutto) zur Verfügung. Teilzeitbeschäftigung ist nicht möglich. Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (z.B. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der Projektleiterin fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden. Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes der Nebenbeschäftigung (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.
- Projektleiterinnen, die nach der Geburt eines Kindes Vollzeit beschäftigt sind, können maximal bis zum dritten Geburtstag des Kindes eine Kinderpauschale beziehen in der Höhe von EUR 9.600,00 pro Kind p.a. (= Bruttobezüge inklusive aller Dienstgeber- und Dienstnehmerabgaben; Auszahlung 12-mal jährlich).
- Die Projektleiterin ist Dienstnehmerin. Im Falle des Einverständnisses einer Forschungsstätte, die dem UG 2002 unterliegt, wird die Forschungsstätte Dienstgeberin.
- Sofern nicht die Forschungsstätte Dienstgeberin ist, ist der/die MittragstellerIn dem FWF als DienstgeberIn der Projektleiterin für die Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlich relevanten Vorschriften verantwortlich und die Gehaltsverrechnung erfolgt durch ein vom FWF im Förderungsvertrag namhaft gemachtes Lohnbüro. Diesem sind von dem/der DienstgeberIn alle relevanten Daten mitzuteilen und der Auftrag für die Lohnverrechnung zu erteilen. Die Überweisung des Gehalts erfolgt netto, d.h. nach Abzug aller Abgaben (inkl. Sozialversicherungsbeiträge) auf das Konto der Projektleiterin.
- **Disseminationsaktivitäten:** Kosten für Publikationen können bei FWF-Projekten nicht beantragt werden. Allerdings fördert der FWF bei bewilligten Projekten [referierte Publikationen](#) auf Antrag bis 3 Jahre nach Projektende mit zusätzlichen Mitteln.

4 Verwendung der Förderungsmittel

Nach erfolgter positiver Entscheidung des Kuratoriums wird zwischen der Projektleiterin und dem FWF ein Förderungsvertrag abgeschlossen, in welchem die entsprechenden Modalitäten der Auszahlung, der widmungsgemäßen Verwendung der Mittel und der Berichtslegung im Detail festgehalten sind.

5 Drittmittel

Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas beim FWF oder anderen Förderungsträgern beantragt sind bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden (z.B. EU, OeNB, Ministerien etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformulare). Die Bewerberinnen sind verpflichtet, den FWF über den Verlauf dieser Bewerbungen schriftlich zu informieren.

Antragstellerinnen für Hertha-Firnberg-Stellen können beim FWF keine Paralleleinreichung in derselben oder einer anderen Nachwuchs-Förderungskategorie (Erwin-Schrödinger, Lise-Meitner, Elise-Richter(-PEEK)) vornehmen. Eine Bewerbung um Projektmittel des FWF in anderen Förderungskategorien mittels eines eigens dafür verfassten Projekts ist zulässig.

Es gilt das **Verbot der Doppelförderung**; das heißt, dass ein beantragtes Projekt nicht oder nicht vollumfänglich von einer anderen Stelle oder im Rahmen eines anderen Programms des FWF finanziert werden darf. Ein in substantiellen Teilen identer Antrag darf nicht mehrfach – weder in der gleichen noch in einer anderen Förderungskategorie des FWF – eingereicht werden, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

³ d.h. Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie z.B. an der Universität Wien zur unterstützenden Ausbildung von Wissenschaftlerinnen angeboten werden. Links:

CEWS - Kompetenzzentrum für Frauen in Wissenschaft und Forschung: <http://www.gesis.org/cews>;

Referat für Frauenförderung und Gleichstellung der Univ. Wien: <http://personalwesen.univie.ac.at/frauenfoerderung/>;

Büro für Personalentwicklung der Univ. Wien: <http://www.univie.ac.at/personalentwicklung>.

II HINWEISE FÜR DIE ANTRAGSTELLERINNEN

1 Wie ist zu beantragen?

Antragstellerin ist die Nachwuchswissenschaftlerin, die ein Projekt zur Begutachtung vorlegt.

Mitantragstellerin/Mitantragsteller ist die Betreuerin/der Betreuer am Forschungsort.

Nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel erfolgen **2 Ausschreibungen pro Jahr**; jeweils im Frühjahr bzw. im Herbst mit einer 6-8 wöchigen Einreichfrist. Bei der Ausschreibung wird die jeweilige Kuratoriumssitzung festgelegt, in der über die Anträge entschieden wird (in der Regel im November für die Frühjahrs-Ausschreibung und im Juni für die Herbst-Ausschreibung).

Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und die Beilagen sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt., Zeilenabstand 1,5 zu verfassen.

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1 **einseitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch** mit max. 450 Worten bzw. bei Nutzung der elektronischen Antragstellung 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen (DIN A4, keine Formeln bzw. Sonderzeichen!). Die wissenschaftliche Kurzfassung wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über Ihr Projekt zu informieren. Daher werden Sie ersucht, auf folgende Punkte so kurz wie möglich einzugehen: 1) wissenschaftliche Fragestellungen/Hypothesen, 2) wissenschaftliche Innovation/Originalität des Projektes, 3) verwendete Methodik, 4) hauptverantwortlich involvierte ForscherInnen;
- 2 **einseitige Abstracts** für die **Öffentlichkeitsarbeit** des FWF jeweils in Deutsch und in Englisch. Die PR-Abstracts, in der Länge von ebenfalls max. 450 Worten (DIN A4) bzw. bei elektronischer Antragstellung 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen, sollen enthalten: 1) Titel des Projektes, 2) Inhalt des Forschungsvorhabens, 3) Hypothesen, 4) Methoden, 5) was ist das Neue/Besondere daran? Die Sprache soll für Laien gut verständlich sein und möglichst wenige Fachausdrücke beinhalten;
- 3 Ausgefüllte **Formblätter** (notwendig: Antragsformular und Formblatt Programmspezifische Daten; ggf. Formblatt für internationale Kooperationen);
- 4 **Formblatt mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen als MitautorInnen**, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben; inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages; sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies ebenfalls im Beiblatt anzuführen;
- 5 **Formloser Antrag** (DIN A 4, einseitig bedruckt, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen und ungebunden) bestehend aus:
 - **Projektbeschreibung** auf **max. 20 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen **mit max. 9000 Worten** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
 - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur⁴ und Abkürzungsverzeichnis auf **max. 5 Seiten**;
 - wissenschaftlichem Lebenslauf (**max. 3 Seiten**) und Publikationsliste der Antragstellerin (siehe S. 7);
- 6 **Beilagen** (siehe S. 8).

Die Einreichung eines Antrags kann entweder in einer Papierversion inkl. eines dazugehörigen Datenträgers oder online (<https://elane.fwf.ac.at>) durchgeführt werden.

a) Einreichung in einer Papierversion inkl. Datenträger:

Eingereicht werden muss der **vollständige** Antrag (s.o.) in einer **1-fachen Papierversion** und auf **Datenträger**.

Auf dem **Datenträger** (keine geschützten Dateien, keine Unterschriften notwendig) müssen sich folgende Dateien befinden:

- **einseitiger wissenschaftlicher Abstract** in Englisch für die GutachterInnen (keine Formeln bzw. Sonderzeichen);
- **einseitige Abstracts** für die Öffentlichkeitsarbeit jeweils in einer eigenen Datei in Deutsch und in Englisch (Dateiformat: Word für Windows, keine Formeln bzw. Sonderzeichen);
- **in einer Datei** (Dateiformat: PDF; keine eingescannten Dateien verwenden): **ausgefülltes Antragsformular, Formblatt Programmspezifische Daten, Formblatt MitautorInnen, formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebenslauf und Publikationsliste der Antragstellerin**;
- **Beilagen** (siehe Seite 8) jeweils in einzelnen Dateien (Dateiformat: PDF).

Mit der Übermittlung einer elektronischen Version des Antrags auf einem Datenträger wird das Begutachtungsverfahren erleichtert und beschleunigt. In der elektronischen Version sind keine Unterschriften notwendig. Die Dateien sind wie unten angeführt zu benennen und ihre Größe ist so klein wie möglich zu halten.

⁴ Literaturlisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et al. Zitierung verwendet werden.

Die Größe aller auf Datenträger eingereichten Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Vorgaben zu den Dateibenennungen

1. Notwendige Dateien

- **Scientific/Scholarly_abstract.docx** (= wissenschaftlicher Abstract in Englisch)
- **PR_Abstract_deu.docx** und **PR_Abstract_eng.docx** (= Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jeweils in einer eigenen Datei, Word Files)
- **Proposal.pdf** (bestehend aus: 1.) ausgefülltem Antragsformular, 2.) Formblatt Programmspezifische Daten, 3) Formblatt MitautorInnen, 4.) formlosem Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, und 5.) Lebenslauf und Publikationsliste der Antragstellerin)
- **Annex_Career.pdf** (= Karriereplan der Antragstellerin)
- **Annex_Co-Applicant.pdf** (= CV und Publikationsliste der Mitantragstellerin/des Mitantragstellers)
- **Annex_Recommendation.pdf** (= Empfehlungsschreiben der Mitantragstellerin/des Mitantragstellers)
- **Annex_Rector.pdf** (= Einverständniserklärung der Rektorin/des Rektors bzgl. Finanzierung der Lehre; kann auch in Deutsch vorliegen)

2. Beilagen (nur falls erforderlich)

- **Annex_Coop.pdf** (= Formblatt internationale Kooperationen in einer Datei)
- **Annex_Collaboration_Letters.pdf** (max. drei Collaboration Letters, in einer Datei)
- **Annex_Invitation.pdf** (= formlose Einladung der Forschungsstätte im Ausland)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachtenauszug in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojektes bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

b) Online Einreichung (<https://elane.fwf.ac.at>):

Dafür notwendig ist eine einmalige Registrierung unter der o.a. Webadresse. Alle notwendigen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden, weitere notwendigen Unterlagen wie z.B. der formlose Antrag etc. können als Dateien hochgeladen werden; weitere Informationen siehe Kurzanleitung für die elektronische Einreichung von Förderungsanträgen unter o.a. Webadresse.

1. verpflichtend auszufüllende Formulare:

- Antragsformular
- Formblatt Programmspezifische Daten
- Wissenschaftlicher Abstract in Englisch
- Formblatt mit Nennung aller MitautorInnen

2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:

- Formblatt Internationale Kooperation

3. verpflichtend hochzuladende Dateien

- **Proposal.pdf** (bestehend aus: formlosem Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebenslauf und Publikationsliste der Antragstellerin)
- **PR_Abstract_deu.docx** und **PR_Abstract_eng.docx** (= Abstract für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jeweils in einer eigenen Datei, Word Files)
- **Annex_Career.pdf** (= Karriereplan der Antragstellerin)
- **Annex_Co-Applicant.pdf** (= CV und Publikationsliste der Mitantragstellerin/des Mitantragstellers)
- **Annex_Recommendation.pdf** (= Empfehlungsschreiben der Mitantragstellerin/des Mitantragstellers)
- **Annex_Rector.pdf** (= Einverständniserklärung der Rektorin/des Rektors bzgl. Finanzierung der Lehre; kann auch in Deutsch vorliegen)

4. bei Bedarf hochzuladende Dateien (= allgemeiner Anhang)

- **Annex_Collaboration_Letters.pdf** (max. drei Collaboration Letters, in einer Datei)
- **Annex_Invitation.pdf** (= formlose Einladung der Forschungsstätte im Ausland)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachtenauszug in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojektes bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Stempel der Forschungsstätte versehen an den FWF per Post 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 Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur⁵ der Antragstellerin/des Antragstellers (z.B. Bürgerkarte u.a.) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dazu eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist!

Wichtig: Unvollständige Anträge oder Anträge, die den formalen Bestimmungen des FWF nicht entsprechen (insbesondere auch Überschreitungen des Antragsumfangs, Nichteinhaltung der Formatierungsvorschriften), werden retourniert. Festgestellte Mängel sind von der Antragstellerin **innerhalb von max. 10 Tagen nach Zustellung der Mängelinformation** durch den FWF zu beheben. Falls dies nicht erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt; d. h. sie werden nicht weiterbearbeitet und können ohne wesentliche Überarbeitung nicht erneut eingereicht werden (siehe Seite 9).

Die **Begutachtung** der Anträge erfolgt durch internationale GutachterInnen, denen vom FWF Anonymität zugesichert wird.

Um eine internationale Begutachtung zu gewährleisten, sind die Anträge in **englischer Sprache** einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in 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 ProjektbetreuerInnen zu halten und dann ggf. ein Abstract des Antrags (max.1 DIN A4 Seite) mit einer kurzen wissenschaftlichen Begründung (in elektronischer Form) vorzulegen. Über die Ausnahmen entscheidet das Präsidium des FWF.

2 Formulare

Der formelle Teil besteht aus dem Antragsformular, dem Formblatt Programmspezifische Daten, dem Formblatt MitautorInnen und ggf. weiteren Formblättern.

2.1 Antragsformular und Formblatt Programmspezifische Daten

Das Antragsformular muss vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers“, der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ und der „Erklärung der Mitantragstellerin bzw. des Mitantragstellers“ mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Originalstempel.

2.2 Formblatt MitautorInnen

Sämtliche Personen, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrags geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages anzuführen; gibt es keine MitautorInnen ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

3 Projektbeschreibung

Der Antrag wird einer internationalen Begutachtung unterzogen. Es liegt im Interesse der Antragstellerinnen, das wissenschaftliche Forschungsvorhaben genau zu beschreiben.

Die Projektbeschreibung⁶ muss auf folgende Punkte eingehen:

3.1 Wissenschaftliche Aspekte

- Ziele (Hypothesen oder wissenschaftliche Fragestellung):
 - Bezug zur einschlägigen internationalen wissenschaftlichen Landschaft (internationaler Stand der Forschung);
 - Erschließung wissenschaftlichen Neulands (innovative Aspekte);
 - Bedeutung der zu erwartenden Fortschritte des Gebiets (aufgrund des vorliegenden Projekts);
- Methodik;

⁵ <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-buergerkarte>

⁶ Hyperlinks in der Projektbeschreibung oder in den Beilagen zu Inhalten, für die ein Login/Passwort erforderlich ist, werden nicht berücksichtigt.

- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien;
- Kooperationen (national und international);
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags **ethische Aspekte**⁷ zu berücksichtigen: Alle potentiellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Absatz beschrieben werden. Insbesondere sollen der Nutzen und die Belastung durch die Experimente erläutert werden, sowie die Auswirkungen, die diese auf die Untersuchungsobjekte haben. Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.
- Ist ein **Auslandsaufenthalt von bis zu 12 Monaten** geplant, muss dieser begründet werden. Insbesondere ist zu erläutern, warum die Mitarbeit in der ausländischen Forschungseinrichtung zur Verwirklichung der Projektziele zielführend und notwendig ist. AntragstellerInnen, welche noch keine internationale Forschungserfahrung haben, wird empfohlen, einen Auslandsaufenthalt zu beantragen.

3.2 Forschungsstätte

Zu beschreiben sind die Einbettung des Projekts in die Aktivitäten der Forschungsstätte, die Nutzungsmöglichkeiten der vorhandenen personellen und apparativen Infrastruktur und interinstitutionelle Vernetzungen.

4 Wissenschaftlicher Lebenslauf und Publikationsliste

Von der Projektleiterin (und von der Mit Antragstellerin/dem Mit Antragsteller, s. Pkt. 5.1) muss folgende Information beigelegt werden:

4.1 Wissenschaftlicher Lebenslauf (max. 3 Seiten)

- Angaben zur Person, Adresse und Website;
- Hauptforschungsbereiche;
- Auflistung des akademischen Werdegangs⁸ und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- ggf. die wichtigsten akademischen Anerkennungen (jeweils **maximal**: die 5 wichtigsten Einladungen zu wissenschaftlichen Vorträgen, die 5 wichtigsten wissenschaftlichen Preise und Auszeichnungen, die 5 wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Organisationen);
- ggf. **maximal** die 5 wichtigsten geförderten Projekte⁹;
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten 5 Jahre.

4.2. Publikationsliste¹⁰

- Verzeichnis aller veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journals, monographs, anthologies, contributions to anthologies, proceedings, research data, etc.) **der letzten fünf Jahre**, unterteilt in a) Publikationen „peer-reviewed“ und b) Publikationen „non peer-reviewed“;
- Gesonderte Auflistung **der 10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit.

⁷ Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument „[Ethics for researchers](#)“ der EC herangezogen werden oder „[The European Code of Conduct for Research Integrity](#)“. Bei Unsicherheiten können im Hinblick auf Klärungen bzw. eine Absicherung natürlich auch erfahrene KollegInnen und/oder die zuständige Stelle an der jeweiligen Forschungsstätte kontaktiert werden.

⁸ Sofern die Antragstellerin ein **Medizinstudium in Österreich** abgeschlossen hat, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N, O, od. Q...) der Abschluss erfolgte; siehe auch Pkt. I.2. Voraussetzungen für die Antragstellung.

⁹ Hier sind nur jene Forschungsprojekte (peer reviewed) anzuführen, für die die Antragstellerin, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitle, Fördergeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

¹⁰ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte entweder eine DOI-Adresse (<http://www.doi.org/>) oder ein anderer *Persistent Identifier* (http://en.wikipedia.org/wiki/Persistent_identifier) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et al. Zitierung verwendet werden. Zudem sollen die Publikationen gemäß der [Open Access Policy](#) des FWF frei zugänglich sein. Das gilt in jedem Fall für Publikationen aus laufenden bzw. abgeschlossenen FWF-Projekten.

5 Beilagen

Der Projektbeschreibung und den Antragsformularen sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen¹¹ anzufügen:

5.1 Angaben der Mitantragstellerin/des Mitantragstellers

- Wissenschaftlicher Lebenslauf, max. 3 Seiten, wie bei Pkt. 4.1 angeführt;
- Verzeichnisse der wissenschaftlichen Publikationen, wie bei Pkt. 4.2 angeführt;
- Empfehlungsschreiben mit einer Stellungnahme zum Projekt und zur Qualifikation der Bewerberin.

5.2 Karriereplan

Dieser von der Antragstellerin und dem/der MitantragstellerIn zu unterzeichnende Plan (max. 2 Seiten) sollte Angaben über die Zielsetzungen des Programms im Hinblick auf die wissenschaftlichen Entfaltungsmöglichkeiten der Antragstellerin enthalten sowie über eventuelle Beschäftigungsmöglichkeiten nach Ablauf der Förderungsdauer Auskunft geben.

5.3. Einverständniserklärung des Rektors/der Rektorin (siehe Pkt. 1.2 „Voraussetzungen für die Antragstellung“).

Diese Beilage kann auch in deutscher Sprache vorgelegt werden.

5.4 Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung)

Unter einer Neuplanung ist ein Antrag zu verstehen, der mit gleicher wissenschaftlicher Fragestellung bereits beim FWF eingereicht wurde, unabhängig von der Programmkategorie des abgelehnten Antrags. Wird ein Antrag zum selben Thema eingereicht, bei dem es sich aus Sicht der Antragstellerin nicht um eine Neuplanung handelt, ist im Begleitschreiben spezifisch die Änderung der wissenschaftlichen Fragestellung zu erläutern. So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend damit ein Antrag einem komplett neuen Projekt entspricht. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z.B. Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen beigelegt werden; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- Weiters ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten jeweils in **einem eigenen Dokument** beizulegen, die auf Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Eine solche Stellungnahme ist nicht notwendig zu Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Der Ausschluss muss allerdings begründet werden und wird bereits für die „Negativliste“ bei der Neueinreichung mitgezählt.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags i.d.R. immer auch neue GutachterInnen eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche GutachterInnenanregungen hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) kurz hinzuweisen.

Werden keine substantiellen Änderungen im neu eingereichten Antrag vorgenommen, kann der Antrag vom Präsidium abgesetzt werden.

5.5 Ist das beantragte Projekt die **Fortsetzung eines vorherigen vom FWF geförderten Projekts**, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung beizulegen (max. 10 Seiten).

5.6 Das Formblatt für internationale Kooperationen ist eine Erklärungshilfe für den FWF. Es ist je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen.

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. Der FWF geht davon aus, dass durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit entstehende Kosten an der jeweiligen Forschungsstätte auch vom jeweiligen Kooperationspartner getragen werden.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an einen Kooperationspartner (auch ins Ausland) 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 WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Forschungsvorhabens sind im formlosen Antrag zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist

¹¹ jeweils in der für die Projektbeschreibung verwendete Sprache, das ist i.d.R. **Englisch**

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 **internationalen** Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z. B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Erfassungsblatt Internationale Kooperationen¹² anzuführen.

5.7 Sowohl nationale als auch internationale Kooperationen, die für das Projekt wesentlich sind, können durch *Collaboration Letters* belegt werden (max. 3 zu je max. 1 DIN A4 Seite).

5.8 Ist ein längerer Auslandsaufenthalt geplant, ist die **Einladung der ausländischen Forschungsstätte** vorzulegen (mit Originalunterschrift; auf Institutspapier).

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen keine Berücksichtigung finden und die Antragstellerinnen mit der Unterschrift auf dem Antragsformular zusichern, dass die schriftlichen und elektronischen Versionen des Antrags ident sind.

6 Bearbeitung des Antrags¹³

Im Büro wird eine formale Prüfung aller Anträge, die bis zum Ende der auf der Website angegebenen Ausschreibungsfrist eingereicht wurden, vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das Datum des Poststempels der Sendung, bzw. bei vollständig elektronischer Einreichung das Absendedatum der E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur. Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer vom FWF-Büro 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 wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden i.d.R. vom Präsidium des FWF abgesetzt. Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an vom Präsidium des FWF – basierend auf den Vorschlägen der ReferentInnen und/oder StellvertreterInnen – bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt. Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

Wenn der Antrag eine **Neuplanung eines bereits abgelehnten Antrags** ist, werden in der Regel jene GutachterInnen des abgelehnten Antrags noch einmal kontaktiert, die konstruktive Kritik geäußert haben. GutachterInnen die uneingeschränkt positive oder negative Stellungnahmen abgegeben haben, werden in der Regel nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Zusätzlich werden aber immer auch neue GutachterInnen für den überarbeiteten Antrag herangezogen.

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium in der im jeweiligen Ausschreibungstext festgelegten Sitzung aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von den Entscheidungen der Organe des FWF werden die Antragstellerinnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für die Bewilligung eines Antrags sind mind. zwei Gutachten notwendig.

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 drei Mal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C 3 oder C4 abgelehnt wurden (= ursprünglicher Antrag und entsprechende Neuplanungen s. Punkt 5.4), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; mit C1 oder C2 abgelehnte Anträge werden dabei nicht gezählt.

6.1 GutachterInnen¹⁴

Dem Antrag kann zu den Beilagen (in Papier- und elektronischer Form, Format: Word) eine Liste von GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten **nicht** mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen („**Negativliste**“), hinzugefügt werden.

Negativliste: Die Antragstellerinnen können maximal 3 potentielle GutachterInnen, von denen sie der Ansicht sind, dass Konkurrenzverhältnisse oder Schulenstreits ein objektives Urteil beeinträchtigen könnten, von der Begutachtung ausschließen.

Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird das Präsidium des FWF dem i.d.R. folgen. Die Negativliste muss kurz begründet werden.

¹² Im Erfassungsblatt für internationale Kooperationen sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden.

¹³ Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjürs bzw. Boards sind im Dokument „Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“ (<http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/entscheidung-evaluation/entscheidungsverfahren/>) dargestellt.

¹⁴ Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjürs bzw. Boards sind im Dokument „Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“ dargestellt, siehe auch http://www.fwf.ac.at/files/Entscheidung_Evaluation/fwf-entscheidungsverfahren.pdf.

GutachterInnen gelten als befangen, wenn

- die GutachterInnen beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten (inkl. direkter Konkurrenzverhältnisse);
- die GutachterInnen mit den AntragstellerInnen (inkl. Mit AntragstellerInnen und MitarbeiterInnen) in den letzten fünf Jahren gemeinsam publiziert, kooperiert, in professionsspezifischen und häufig und regelmäßig treffenden Gremien vertreten waren oder an der gleichen Forschungsstätte gearbeitet haben;
- die GutachterInnen mit den AntragstellerInnen (inkl. Mit AntragstellerInnen und MitarbeiterInnen) grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten haben;
- zwischen den GutachterInnen und den AntragstellerInnen (inkl. Mit AntragstellerInnen und MitarbeiterInnen) andere berufliche und/oder persönliche Nahverhältnisse bestehen, die gegenüber unbeteiligten Dritten den Anschein der Befangenheit erwecken könnten.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem Präsidium des FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden (eine sogenannte „Positivliste“), nicht erwünscht ist und grundsätzlich nicht berücksichtigt wird.

7 Widmungsgemäße Verwendung

Die Annahme einer Förderung im Rahmen des Hertha-Firnberg-Programms verpflichtet deren Inhaberin, ihre Arbeitskraft auf das Projekt zu konzentrieren. Änderungen der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, die Einfluss auf die Förderung haben, sind dem FWF mitzuteilen.

Die Antragstellerin bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. Sämtliche Unterlagen müssen aufgrund der Straf- und Schlussbestimmungen des Forschungsförderungsgesetzes diskret behandelt werden.

Bei zweckwidriger Verwendung von Mitteln aus Förderungsbeiträgen trifft die Haftung ausschließlich die Förderungsnehmerin.

8 Weitere Hinweise

8.1 Der FWF weist darauf hin, dass die Antragstellerin verpflichtet ist, die für ihr Projekt gültigen Rechts- (z.B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) und Sicherheitsvorschriften einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z.B. durch Ethikkommission, Tierversuchskommission, Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

8.2 Die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI) zur [guten wissenschaftlichen Praxis](#) sind einzuhalten.

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt 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.

8.3 Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung die deutsche und englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Bewilligungssumme und in Folge die Kurzfassungen des Projektendberichtes auf der Website des FWF veröffentlicht werden. 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.

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

Anhang I: Hinweise und Fragen an GutachterInnen, Förderungskategorie „Hertha Firnberg-Programm“¹⁵

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages 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. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang antragstellender Personen (beispielsweise längere Qualifikationsphasen, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten etc.), die zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, angemessen berücksichtigt werden. Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Teil des Gutachtens den AntragstellerInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Aufgabe des FWF ist es, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an ein Projekt sollte es GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

Abschnitt 1 (vollinhaltliche Mitteilung an die Antragstellerin):

- 1 Wissenschaftliche Qualität des vorliegenden Antrags, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 2 Herangehensweise/Methodik und Durchführbarkeit des vorliegenden Projekts, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 3 Wissenschaftliche Qualifikation – gemessen am akademischen Alter – der Antragstellerin, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 4 Qualifikation der Mit Antragstellerin/des Mit Antragstellers und Qualität (internationale wissenschaftliche Reputation) der österreichischen Forschungsstätte im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 5 Bedeutung des Projektes für die weitere Karriereentwicklung der Antragstellerin im Hinblick auf die wesentlichen Stärken und Schwächen (Erreichung der Zielsetzung des Förderungsprogramms):
- 6 Ethische Aspekte:
- 7 Abschließende Beurteilung im Hinblick auf die wesentlichen Stärken und Schwächen und finale Förderungsempfehlung:

Abschnitt 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

Sonstige Kommentare an den FWF:

¹⁵ Weitere Informationen zu Leitbild und Mission des FWF bzw. zu den Antragsrichtlinien für das Firnberg-Programm finden Sie auf unserer Website (<http://www.fwf.ac.at/> bzw. <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/firnberg-programm/>).