

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Einzelprojekt)

Der komplette Antrag ist einfach im Original in englischer Sprache (andernfalls Rücksprache mit FWF) in folgender Zusammenstellung geordnet einzureichen (DIN A4, **Schriftgröße 11 Pt, 1,5 Zeilenabstand**, einseitig bedruckt und ungebunden; keine Heft- und Büroklammern):

- ☐ einseitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch mit jeweils max. 450 Worten (keine Formeln bzw. Sonderzeichen)
- ☐ einseitige Abstracts für die PR in Deutsch und in Englisch mit jeweils max. 450 Worten

I. Formulare

notwendig

- ☐ Antragsformular inkl. Kostenaufstellung - vollständig ausgefüllt
- ☐ Originalunterschrift AntragstellerIn
- ☐ Originalunterschrift der Leiterin/des Leiters der Forschungsstätte/Universität der Antragstellerin/des Antragstellers bzw. der von der Forschungsstätte/Universität zur Unterzeichnung bevollmächtigten Person
- ☐ Forschungsstättenstempel
- ☐ Formblatt MitautorInnen

wenn vorhanden

- ☐ Formblatt für nationale ForschungspartnerIn mit Originalunterschrift
- ☐ Originalunterschrift der Leiterin/des Leiters der Forschungsstätte/Universität der nationalen Forschungspartnerin/des nationalen Forschungspartners bzw. der von der Forschungsstätte/Universität zur Unterzeichnung bevollmächtigten Person
- ☐ Forschungsstättenstempel

II. Formloser Antrag

A.) Projektbeschreibung (max. 9000 Worte auf max. 20 Seiten, inkl. Abb. und Tabellen, DIN A4, Schriftgröße 11pt, 1,5 Zeilenabstand, einseitig bedruckt, fortlaufende Seitenzahlen, ungebunden; nicht eingerechnet wird ein Inhaltsverzeichnis):

- ☐ Ziele
- ☐ Methodik
- ☐ Arbeits- und Zeitplanung, sowie Disseminationsstrategien
- ☐ Kooperationen (international und national)
- ☐ Humanressourcen
- ☐ weiterreichende Auswirkungen
- ☐ ethische Aspekte

Finanzielle Aspekte

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Angaben zur Forschungsstätte ⁱ | <input type="checkbox"/> Personal | |
| | <input type="checkbox"/> Infrastruktur | |
| <input type="checkbox"/> Angaben zu den beantragten Mitteln ⁱⁱ | <input type="checkbox"/> Personal | <input type="checkbox"/> wissenschaftliche MitarbeiterInnen |
| | | <input type="checkbox"/> nichtwissenschaftliche MitarbeiterInnen |
| | <input type="checkbox"/> Geräte | |
| | <input type="checkbox"/> Materialkosten | |
| | <input type="checkbox"/> Reisekosten | |
| | <input type="checkbox"/> Sonstige Kosten | |
| | <input type="checkbox"/> Sonstige Kosten/ Werkverträge | |

B.) Literatur (max. 5 Seiten), Lebensläufe (max. 3 Seiten) und Publikationslisten der Projektbeteiligten (nur: AntragstellerIn, namentlich bekannte und vom FWF zu finanzierende ProjektmitarbeiterInnen und ggf. nationale ForschungspartnerInnen)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Verzeichnis der projektrelevanten Literatur inkl. Abkürzungsverzeichnis (max. 5 Seiten) | |
| <input type="checkbox"/> wissenschaftliche Lebensläufe (max. 3 Seiten) | <input type="checkbox"/> AntragstellerIn |
| | <input type="checkbox"/> ggf. nationale/r ForschungspartnerIn(nen) |
| | <input type="checkbox"/> wissenschaftliche MitarbeiterIn(nen) FWF ⁱⁱ |
| <input type="checkbox"/> Publikationslisten ⁱⁱⁱ | <input type="checkbox"/> AntragstellerIn |
| | <input type="checkbox"/> ggf. nationale/r ForschungspartnerIn(nen) |
| | <input type="checkbox"/> wissenschaftliche MitarbeiterInnen FWF |

ⁱ finanziert von der Infrastruktur;

ⁱⁱ im Projekt beantragt;

ⁱⁱⁱ wissenschaftliche Veröffentlichungen der letzten 5 Jahre und eine gesonderte Liste der 10 wichtigsten Publikationen der bisherigen Laufbahn.

III. Beilagen (wenn vorhanden)

- ☐ Formblatt für internationale Kooperationen
- ☐ Formblatt für neu anzuschaffende Geräte bzw. Formblatt Übertragung Geräte (Liste mit Geräten früherer aus FWF-Mitteln angeschaffter Geräte, die auf das geplante Projekt übertragen werden sollen)
- ☐ *Neueinreichung eines abgelehnten Projekts*: a.) Stellungnahme zu den Gutachtenauszügen (getrennt nach Gutachten; in Englisch, andernfalls Rücksprache mit FWF) und b.) eine Übersichtsliste zu den Änderungen im neu eingereichten Antrag.
- ☐ *Fortsetzung eines FWF-Projekts*: Ergebnis- bzw. Endbericht zum Vorprojekt (in Englisch auf max. 10 Seiten, andernfalls Rücksprache mit FWF) und Verzeichnis der daraus resultierenden Publikationen
- ☐ Anbote für das/die beantragte/-n Gerät/-e (ein Anbot; elektronische Version ist nicht verpflichtend)
- ☐ Anbote bzw. ggf. Kalkulationsgrundlage der Forschungsstätte für die entsprechenden unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel
- ☐ Negativliste für GutacherInnen (optional)

IV. Datenträger (keine Originalunterschriften notwendig, Größe aller eingereichten Dateien max. 5MB)

- ☐ 1-seitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch mit max. 450 Worten bzw. 3000 Zeichen (Dateiformat: Word für Windows; ohne Formeln oder Sonderzeichen!)
- ☐ 1-seitige Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch und in Englisch mit max. 450 Worten bzw. 3000 Zeichen jeweils in einer eigenen Datei (Dateiformat: Word für Windows)
- ☐ ausgefülltes Antragsformular und ggf. Formular nationale/-r ForschungspartnerIn, Kostenaufstellung, Formblatt MitautorInnen, formloser Antrag inkl. projektrelevanten Literatur- und Abkürzungsverzeichnis, wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationsverzeichnisse der Projektbeteiligten zusammengeführt in eine Datei (Dateiformat: PDF; Schriftgröße des formlosen Antrags 11 pt; keine eingescannten Dateien verwenden);
- ☐ Beilagen (siehe Punkt III) jeweils in einzelnen Dateien (Dateiformat: PDF)