

FTI-PROJEKTE 2021: GRUNDLAGENFORSCHUNG

LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

Dieser Leitfaden dient als Unterstützung zur Antragstellung für den Call „FTI-Projekte 2021: Grundlagenforschung“ im Einreichsystem der GFF NÖ.

A ALLGEMEINE PROJEKTINFORMATIONEN

Folgende Daten werden direkt eingegeben:

- **PROJEKTTITEL (DEUTSCH UND ENGLISCH)**
Wählen Sie einen aussagekräftigen Projekttitel und verzichten Sie auf die ausschließliche Verwendung von Großbuchstaben.
- **ANTRAGSSPRACHE**
Die allgemeine Antragsprache ist Englisch. Wenn im Projekt nur deutschsprachige Texte bearbeitet werden sollen, ist auch Deutsch als Antragsprache möglich.
- **ZUORDNUNG ZU HANDLUNGSFELDERN DER FTI-STRATEGIE NÖ 2027**
Abhängig von der thematischen Ausrichtung des Calls kann der Projektantrag einem oder mehreren Handlungsfeldern der FTI-Strategie NÖ 2027 zugeordnet werden. Im Fall einer thematischen Fokussierung des Calls wird diese Zuordnung automatisch vorgenommen.
- **ZUORDNUNG ZU WISSENSCHAFTSDISZIPLINEN**
Sie haben die Möglichkeit, die zu Ihrem Projektantrag passende Hauptwissenschaftsdisziplin und weitere Wissenschaftsdisziplinen (lt. Statistik Austria) auszuwählen (max. 4) und eine prozentuelle Gewichtung vorzunehmen.
- **STICHWÖRTER**
Ergänzend zu den Wissenschaftsdisziplinen können Sie zusätzliche Schwerpunkte als Stichwörter angeben.
- **NEUEINREICHUNG**
Geben Sie an, ob es sich um eine Neueinreichung eines abgelehnten Projektantrags aus einem vorangegangenen Call der GFF (NFB) handelt.
- **ANTRÄGE BEI ANDEREN FÖRDERSTELLEN**
Geben Sie uns hier bekannt, wenn Sie diesen Projektantrag bereits bei einer anderen Förderstelle eingereicht haben oder zeitnah einreichen werden.
- **CITIZEN SCIENCE ADD-ON**
Geben Sie an, ob Ihr Projektantrag ein Citizen Science Add-on beinhalten soll.
- **ETHIKVOTUM**
Geben Sie hier an, ob die Notwendigkeit eines Ethikvotums besteht. Sollten Sie ein gültiges Ethikvotum haben, können Sie es als pdf-Datei hochladen. Sollten Sie noch keines haben, jedoch eines benötigen, haben Sie die Möglichkeit, dieses nachzureichen. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **NEGATIVLISTE GUTACHTER*INNEN**
Sie haben hier die Möglichkeit bis zu drei Gutachter*innen namentlich von der Begutachtung auszuschließen. Eine Begründung ist nicht erforderlich. Sie können auch anonyme Gutachter*innen ausschließen, die einen Ihrer Projektanträge in der

Vergangenheit begutachtet haben. Dazu geben Sie die Projektnummer und die Nummer der/s Gutachter*in anstelle des Namens an.

➤ **UNTERSTÜTZUNGSERKLÄRUNGEN**

Sie haben die Möglichkeit Unterstützungserklärungen als pdf-Dateien hochzuladen.

➤ **ANTWORT AN GUTACHTER*INNEN**

Sollten Sie Ihren Projektantrag bereits in der Vergangenheit bei der GFF NÖ eingereicht haben, haben Sie die Möglichkeit den damaligen Gutachter*innen auf deren Anregungen bzw. Kritik zu antworten.

Folgende Daten werden automatisch aus anderen Antragsabschnitten generiert:

➤ **GEPLANTE LAUFZEIT IN MONATEN**

Die geplante Laufzeit ergibt sich aus den angelegten Arbeitspaketen in Abschnitt C2. Bitte beachten Sie, dass die geplante Laufzeit Auswirkungen auf die maximale Förderhöhe hat. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

➤ **BEANTRAGTE FÖRDERSUMME**

Die beantragte Fördersumme ergibt sich aus den in Abschnitt D angegebenen geförderten Kosten. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

➤ **EIGENLEISTUNG**

Die geplante Eigenleistung ergibt sich aus den in Abschnitt D angegebenen nicht geförderten Kosten. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

➤ **GESAMTKOSTEN DES PROJEKTS**

Die Gesamtkosten des Projekts ergeben sich aus der Summe der beantragten Fördersumme und der Eigenleistung.

➤ **BETEILIGTE VZÄ ÜBER PROJEKTLAUFZEIT**

Es wird dargestellt, wie viele Vollzeitäquivalente (verteilt nach Geschlecht) über die Projektlaufzeit am Projekt eingeplant sind. Noch nicht besetzte Stellen, die erst zur Ausschreibung kommen, werden als „N.N.“ angeführt. Namentlich noch nicht bekannte Personen werden als „N.N.“ angeführt. Diese können nur als Projektmitarbeiter*innen angelegt werden aber nicht als wissenschaftliche Leitung oder Partner*in.

B PROJEKTKONSORTIUM

In diesem Abschnitt werden detaillierte Informationen zum Projektkonsortium eingegeben. Es wird zwischen beteiligten Einrichtungen (Projektträger*in und weitere beteiligte Einrichtungen) und beteiligten Personen (wissenschaftliche Leitung, Partner*innen und Projektmitarbeiter*innen) unterschieden.

B.1 BETEILIGTE EINRICHTUNGEN

Geben Sie hier die Kontaktdaten der beteiligten Einrichtungen ein. Jene Einrichtung an der der Hauptanteil des Projekts durchgeführt wird, hat als Projektträger*in aufzutreten. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

Folgende Daten werden direkt eingegeben:

- **ALLGEMEINE DATEN**
Sofern vorhanden, können diese Daten automatisch übernommen und bei Bedarf auch überarbeitet werden.
- **KONTAKTPERSON**
Über die Kontaktperson der Projektträgerin / des Projektträgers läuft die Kommunikation im Zusammenhang mit Administration, Förderentscheidungen, Begutachtungsergebnisse, etc. des beantragten Projekts.
- **MASSNAHMEN ZUR CHANGENGLEICHHEIT**
Chancengleichheit zwischen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bei der Mitwirkung an Forschungsprojekten sind Voraussetzung für die Zusage von Fördermitteln. Diese Chancengleichheit soll sich nach Möglichkeit in einer ausgewogenen Geschlechterverteilung innerhalb der Projektteams widerspiegeln. Im Projektantrag ist darzustellen, welche Maßnahmen von den beteiligten Einrichtungen ergriffen werden, um diese Chancengleichheit in ihrer Organisation zu gewährleisten und wie sich das auf das beantragte Projekt auswirkt.
- **UNTERSCHRIFTENBLÄTTER**
Die beteiligten Einrichtungen bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie im Falle einer Förderung das Projekt wie im Projektantrag beschrieben abwickeln werden und akzeptieren die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlage sowie der zugrundeliegenden Richtlinien.

Folgende Daten werden automatisch aus anderen Antragsabschnitten generiert:

- **BEANTRAGTE FÖRDERSUMME**
Ergibt sich aus Abschnitt D (Budgetplan).
- **PROZENTUELLER ANTEIL AM PROJEKT**
Ergibt sich aus Abschnitt D (Budgetplan) [= *förderbare Kosten Einrichtung X / förderbare Gesamtprojektkosten*].
- **EIGENLEISTUNG**
Ergibt sich aus Abschnitt D (Budgetplan).
- **EIGENLEISTUNGSQUOTE**
Ergibt sich aus Abschnitt D (Budgetplan) [= *nicht förderbare Kosten Einrichtung X / förderbare Kosten Einrichtung X*].

B.2 WISSENSCHAFTLICHE LEITUNG, PARTNER*INNEN UND PROJEKTMITARBEITER*INNEN

Geben Sie hier die Daten der als wissenschaftliche Leitung, Partner*innen und Projektmitarbeiter*innen beteiligten Personen ein. Wissenschaftliche Leitung und Partner*innen bilden das Kernteam des Projekts.

Folgende Daten werden direkt eingegeben:

- **PERSÖNLICHE DATEN, KONTAKT, WISSENSCHAFTLICHER LEBENS LAUF, FORSCHUNGSSCHWERPUNKTE**
Wissenschaftler*innen, die sich als wissenschaftliche Leitung, Partner*innen oder Projektmitarbeiter*innen an Projekten beteiligen, können Userprofile im Einreichsystem anlegen. Diese Userprofile können (nach einem Freigabeprozess) in Anträgen übernommen werden. Die Daten in den Userprofilen sollten kontrolliert und aktuell gehalten werden. Namentlich noch nicht bekannte Personen („N.N.“) können nur als Projektmitarbeiter*innen angelegt werden aber nicht als wissenschaftliche Leitung oder Partner*in.
- **FUNKTION IM PROJEKT**
Beschreiben Sie kurz die Funktion dieser Person im Projekt.
- **EINRICHTUNG**
Geben Sie an, welcher beteiligten Einrichtung die Person zugehörig ist.
- **WIRD FÖRDERUNG BEANTRAGT?**
Sie können angeben, ob die Personalkosten der Person ganz, teilweise oder nicht gefördert werden soll. Abhängig davon erfolgt die Zuordnung der Person in Abschnitt D (Budgetplan). Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call betreffend förderbare Personalkosten (Jungwissenschaftler*innen).
- **UNTERSCHRIFTENBLÄTTER**
Die als wissenschaftliche Leitung und Partner*innen beteiligten Wissenschaftler*innen bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie im Falle einer Förderung das Projekt wie im Projektantrag beschrieben abwickeln werden und akzeptieren die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlage sowie der zugrundeliegenden Richtlinien. Für Projektmitarbeiter*innen sind keine Unterschriftenblätter erforderlich.

Folgende Daten werden automatisch aus anderen Antragsabschnitten generiert:

- **JUNGWISSENSCHAFTLER*IN**
Abhängig von den persönlichen Daten erkennt das System, ob es sich bei der Person um eine/n Jungwissenschaftler*in entsprechend der Ausschreibungsunterlage handelt. Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **VZÄ AUF BASIS LAUFZEIT**
Hier wird das Vollzeitäquivalent der Beschäftigung am Projekt angegeben. Die Basis bilden die Angaben in Abschnitt D1.

C PROJEKTBE SCHREIBUNG UND PROJEKTSTRUKTURPLAN

C.1 PROJEKTBE SCHREIBUNG

In der Projektbeschreibung werden die inhaltliche Zielsetzung und Bedeutung des Vorhabens, die Umsetzungsplanung und die potentielle Wirkung dargestellt. Sie bildet das Kernstück des Projektantrags und steht besonders im Fokus der Begutachtung. Stellen Sie die Inhalte in einer für externe Gutachter*innen nachvollziehbaren Art und Weise dar und achten Sie speziell bei interdisziplinären Projektanträgen darauf, dass Gutachter*innen unterschiedlicher Disziplinen Ihren Projektantrag begutachten können und achten Sie daher auf eine über die jeweiligen wissenschaftlichen Fachgrenzen hinaus verständliche Projektbeschreibung.

Die Projektbeschreibung soll **max. 20 Seiten (zzgl. Literaturverzeichnis)** umfassen und in der Regel in englischer Sprache verfasst werden. Die Struktur ist vorgegeben (siehe C1.1-C1.3) und die Formatierungsvorgaben (Blocksatz, Schriftart: Arial, Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand: 1,15-fach, Einzug 2,5cm von allen Seiten) sind einzuhalten. Das Einfügen von Grafiken und Tabellen ist möglich und erwünscht.

Wenn das geplante Projekt ein Citizen Science Add-on beinhaltet, ist die Einbindung der Bürger*innen entsprechend darzustellen. Es ist vor allem an jenen Stellen explizit auf die Beteiligung von Bürger*innen einzugehen, wo in den Erläuterungstexten ein entsprechender Hinweis („zusätzlich bei Citizen Science Add-On“) steht.

C.1.1 INHALTLICHE ZIELSETZUNG UND BEDEUTUNG DES VORHABENS

(Korrespondierende Beurteilungskriterien -> K1)

➤ KURZFASSUNG IN ENGLISCH

Erstellen Sie eine Kurzfassung Ihres Projekts in Englisch, die auch zur Veröffentlichung geeignet ist. **(bis zu 400 Wörter)**

➤ KURZFASSUNG IN DEUTSCH

Erstellen Sie eine Kurzfassung Ihres Projekts in Deutsch, die auch zur Veröffentlichung geeignet ist. **(bis zu 400 Wörter)**

➤ PROJEKTIDEE, WISSENSCHAFTLICHE FRAGESTELLUNG UND AKTUELLER STAND DER FORSCHUNG

Beschreiben Sie Ihre Projektidee. Was macht Ihr geplantes Projekt besonders originell und innovativ? Was ist der erwartete Erkenntnisgewinn und wie ist die wissenschaftliche Bedeutung einzuschätzen? Geben Sie außerdem einen Überblick zum aktuellen Stand der Forschung im adressierten Themengebiet und den aktuellen wissenschaftlichen Herausforderungen.

➤ ARBEITSHYPOTHESEN

Beschreiben die Ihre Arbeitshypothese(n) als Grundlage für das geplante Projekt.

➤ FORSCHUNGSMETHODEN

Beschreiben und begründen Sie die gewählten Forschungsmethoden.

zusätzlich bei Citizen Science Add-On:

Beschreiben und begründen Sie die wissenschaftliche Einbindung von Bürger*innen im geplanten Projekt. Welche Zielgruppen werden in der Bevölkerung adressiert? Warum wurden diese Zielgruppen ausgewählt? Welche Ein- und Ausschlusskriterien für die Teilnahme gibt es in diesem Zusammenhang und wie erfolgt die Rekrutierung? Beschreiben Sie die Rollengestaltung, Kommunikationsplanung, Methodik der

Beteiligung, geplanten Formaten und/oder Technologien zur Einbindung (z.B. Workshops, Datenbanken, Apps, Blogs, Websites etc.). Wie erfolgt die Qualitätssicherung der Daten bei Einbindung von Bürger*innen in Datenerhebungen? (z.B. durch Schulungen, Anleitungen etc.) In welcher Form werden die Daten wissenschaftlich eingebunden?

➤ **VORARBEITEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS**

Welche Vorarbeiten (bspw. Experimente) wurden bereits durchgeführt und welches relevante Datenmaterial ist bereits vorhanden? Stellen Sie diese Daten in einer übersichtlichen und für externe Gutachter*innen nachvollziehbaren Form dar.

zusätzlich bei Citizen Science Add-on:

Wurden bereits in der Vergangenheit Projekte unter Beteiligung von Bürger*innen durchgeführt? Welche Erfahrungen sind diesbezüglich vorhanden?

➤ **GENDERRELEVANTE ASPEKTE**

Stellen Sie potentiell genderrelevante Aspekte im Forschungsvorhaben dar. Welche Vorkehrungen werden getroffen, um mögliche genderbezogene Verzerrungseffekte zu reduzieren bzw. auszuschließen? Es ist auch anzuführen und zu begründen, wenn das Projekt nach Meinung der Antragsteller*innen keine genderrelevanten Aspekte beinhaltet.

C.1.2 UMSETZUNGSPLANUNG

(Korrespondierende Beurteilungskriterien -> K2)

➤ **BESCHREIBUNG DER ARBEITSPAKETE**

Beschreiben Sie die Arbeitspakete und Meilensteine aus dem Projektstrukturplan (siehe Abschnitt C2). Arbeitspakete sind auf der untersten Ebene angesiedelt. Ein abgeschlossenes Arbeitspaket kann mit einem Meilenstein verknüpft werden. Der Projektstrukturplan muss zumindest einen Meilenstein enthalten.

zusätzlich bei Citizen Science Add-on:

Die Beteiligung von Bürger*innen muss durch zumindest ein Arbeitspaket und einen Meilenstein dargestellt werden.

➤ **ZUSAMMENSTELLUNG DES PROJEKTTEAMS**

Erläutern Sie die wesentlichen Punkte in der Zusammenstellung des Projektteams. Welche Kompetenzen und Qualifikationen bringen die beteiligten Partner*innen und Projektmitarbeiter*innen ein? Wie werden Jungwissenschaftler*innen in das Projekt eingebunden und welchen potentiellen Beitrag leistet das zu deren Karriereentwicklung? In welcher Form werden Senior-Wissenschaftler*innen in das Projekt eingebunden? Wie ist die Aufgabenverteilung zwischen Jungwissenschaftler*innen und Seniorwissenschaftler*innen? Welche gendersensitiven Aspekte wurden bei der Zusammenstellung des Projektteams berücksichtigt? Worauf wird bei der Rekrutierung namentlich noch nicht bekannter Projektmitarbeiter*innen („N.N.“) besonders geachtet?

zusätzlich bei Citizen Science Add-On:

Welche besonderen Aspekte werden im Zusammenhang mit der Beteiligung von Bürger*innen berücksichtigt (bspw. wissenschaftliche und kommunikative Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler*innen)?

➤ **INFRASTRUKTURELLE RAHMENBEDINGUNGEN DER BETEILIGTEN EINRICHTUNGEN**

Beschreiben Sie die für das Projekt vorhandene relevante Infrastruktur der beteiligten Einrichtungen.

➤ **MÖGLICHE RISIKEN BEI DER UMSETZUNG**

Welche Risiken können die geplante Umsetzung des Projekts gefährden? Welche Alternativen gibt es, wenn ein konkretes Risiko eintritt? Es ist auch anzuführen und zu begründen, wenn das Projekt nach Meinung der Antragsteller*innen keine Risiken beinhaltet.

zusätzlich bei Citizen Science Add-On:

Welche potenziellen ethischen, datenschutzrechtlichen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte sind im Zusammenhang mit der Beteiligung von Bürger*innen zu beachten und wie ist der geplante Umgang damit? (z.B. potenzielle Risiken und/oder Belastungen für die eingebundenen Bürger*innen, mögliche Interessenskonflikte, Gewährleistung des Datenschutzes etc.) Es ist auch anzuführen und zu begründen, wenn das Projekt nach Meinung der Antragsteller*innen keine derartigen Aspekte beinhaltet.

➤ **FINANZ- UND RESSOURCENPLANUNG**

Sie haben hier die Möglichkeit, ergänzend zum Budgetplan (Abschnitt D) die Finanz- und Ressourcenplanung sowie die Aufteilung auf die beteiligten Einrichtungen zu kommentieren.

C.1.3 WIRKUNG

(Korrespondierende Beurteilungskriterien -> K3)

➤ **WISSENSCHAFTLICHE WIRKUNG**

Welchen Beitrag kann das geplante Projekt zum nachhaltigen Ausbau der Forschungskompetenz der beteiligten Einrichtungen leisten?

Welchen Beitrag kann das geplante Projekt zum Ausbau neuer und bestehender Kooperationen zwischen den beteiligten Einrichtungen leisten?

Welchen Beitrag kann das geplante Projekt zur Erhöhung der Sichtbarkeit und Profilbildung der beteiligten Standorte leisten?

➤ **GESELLSCHAFTLICHE WIRKUNG**

Welchen Beitrag kann das geplante Projekte zu Innovationen und zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen leisten?

zusätzlich bei Citizen Science Add-On:

Welchen Beitrag kann das geplante Projekt zum beidseitigen Wissenstransfer zwischen Wissenschaft und Bevölkerung leisten?

C.1.4 BIBLIOGRAPHIE

Stellen Sie die relevante Literatur übersichtlich und in einer der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin entsprechenden Weise dar.

C.2 PROJEKTSTRUKTURPLAN

(Korrespondierende Beurteilungskriterien -> K2)

Der Projektstrukturplan wird aus den von den Antragsteller*innen eingegebenen Arbeitspaketen und Meilensteinen automatisch generiert und dargestellt. Ein abgeschlossenes Arbeitspaket kann mit einem Meilenstein verknüpft werden. Der Projektstrukturplan muss zumindest einen Meilenstein enthalten. Die Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine erfolgt in Abschnitt C1.2.

Zusätzlich bei Citizen Science Add-on:

Die Beteiligung von Bürger*innen muss durch zumindest ein Arbeitspaket und einen Meilenstein dargestellt werden

D FINANZIELLER TEIL

D.1 PERSONALKOSTEN

Sie können förderbare und nicht förderbare Personalkosten eingeben.

Folgende Daten werden pro beteiligter Einrichtung direkt eingegeben:

➤ **BRUTTOJAHRESGEHALT**

Geben Sie hier für jede Person das voraussichtliche Bruttogehalt an. Beachten Sie die Deckelbeträge und Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

➤ **OVERHEAD-PAUSCHALE**

Geben Sie die beantragte Overhead-Pauschale (bis zu 25% der förderbaren Personalkosten) an.

➤ **LEISTUNGSSTUNDEN / VOLLZEITÄQUIVALENT**

Sie können hier alternativ Vollzeitäquivalente oder Leistungsstunden pro Person und Jahr eingeben. Bitte beachten Sie, dass die Leistungsstunden für eine Vollzeitbeschäftigung pro Jahr mit 1720 gedeckelt sind und dieser Wert auch als Stundenteiler für die Abrechnung herangezogen wird. Für den Fall, dass Personalkosten einer Person teilweise im direkten Zusammenhang mit dem Citizen Science Add-on stehen, ist eine entsprechende Aufteilung möglich.

➤ **CITIZEN-SCIENCE (JA/NEIN)**

Geben Sie an, ob die Personalkosten ganz im direkten Zusammenhang mit dem Citizen Science Add-on stehen.

Folgende Daten werden pro beteiligter Einrichtung automatisch aus anderen Antragsabschnitten generiert:

➤ **NAME DER PERSON**

Wird aus Abschnitt B2 übernommen.

➤ **FUNKTION IM PROJEKT**

Wird aus Abschnitt B2 übernommen.

- **BETEILIGTE ARBEITSPAKETE**
Wird aus Abschnitt C2 übernommen.
- **LOHNNEBENKOSTENPAUSCHALE**
Es kommt eine Lohnnebenkostenpauschale in der Höhe von 30% zur Anwendung.
- **GESAMTPERSONALKOSTEN**
Die Gesamtpersonalkosten pro Person ergeben sich aus dem eingegebenen Bruttojahresgehalt zuzüglich einer Lohnnebenkostenpauschale in der Höhe von 30%.

D.2 DRITTDIENSTLEISTUNGEN

Beachten Sie die Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
Folgende Daten werden pro beteiligter Einrichtung direkt eingegeben:

- **BEZEICHNUNG**
Welche Drittdienstleistung soll beauftragt werden.
- **CITIZEN-SCIENCE (JA/NEIN)**
Geben Sie an, ob die Kosten im direkten Zusammenhang mit dem Citizen Science Add-on stehen.
- **LIEFERANT**
Durch wen soll die Drittdienstleistung erbracht werden.
- **KURZBESCHREIBUNG**
Beschreiben Sie den Leistungsinhalt.
- **BEGRÜNDUNG**
Geben Sie eine Begründung für das Erfordernis dieser Drittdienstleistung an.

D.3 SACHKOSTEN UND SONSTIGE KOSTEN

Folgende Daten werden pro beteiligter Einrichtung und Kostenkategorie (Versuchs- und Verbrauchsmaterialien, Reisekosten, Publikationen/Dissemination/Repräsentation, Honorare für Studienteilnehmer*innen und wissenschaftliche Beteiligung von Bürger*innen) direkt eingegeben:

- **BEZEICHNUNG**
Bezeichnung der jeweiligen geplanten Kosten. Stellen sie die geplanten Kosten so detailliert dar, dass sie für externe Gutachter*innen nachvollziehbar sind.
- **KURZBESCHREIBUNG**
Beschreiben Sie die jeweiligen geplanten Kosten so, dass sie für externe Gutachter*innen nachvollziehbar sind.
- **CITIZEN-SCIENCE (JA/NEIN)**
Geben Sie an, ob die Kosten im direkten Zusammenhang mit dem Citizen Science Add-on stehen.

D.4 GESAMTPROJEKTKOSTEN

Die Gesamtprojektkosten werden pro Jahr und Einrichtung automatisch aus den Abschnitten D1 bis D3 generiert. Die Darstellung gliedert sich in förderbare und nicht förderbare Kosten, beteiligte Einrichtungen, Kostenarten und Jahre. Außerdem werden Eigenleistungsquote, effektive Förderquote, der NÖ-Anteil der beantragten Förderung und die Verteilung auf die beteiligten Einrichtungen ausgewiesen.