

FTI- STIFTUNGSPROFESSUREN 2022: LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

DATUM: 01.07.2022

Dieser Leitfaden dient als Unterstützung zur Antragstellung für den Call „FTI-Stiftungsprofessuren 2022“ im Einreichsystem der GFF NÖ.

A ALLGEMEINE PROJEKTINFORMATIONEN

Folgende Daten werden direkt eingegeben:

A.I. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- **TITEL DER STIFTUNGSPROFESSUR (DEUTSCH UND ENGLISCH)**
Wählen Sie einen aussagekräftigen Titel und verzichten Sie auf die ausschließliche Verwendung von Großbuchstaben.
- **ANTRAGSSPRACHE**
Die allgemeine Antragsprache ist Englisch.
- **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.
Im Call „FTI-Stiftungsprofessuren 2022“ erfolgt die automatische Zuordnung zum Haupthandlungsfeld „Gesellschaft und Kultur“. Mindestens eine weitere Zuordnung zu einem zweiten Handlungsfeld ist verpflichtend anzugeben.
- **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.
Im Call „FTI-Stiftungsprofessuren 2022“ muss die wissenschaftliche Hauptdisziplin in den Sozial- oder in den Geisteswissenschaften verankert sein.
- **STICHWÖRTER**
Ergänzend zu den Wissenschaftsdisziplinen können Sie zusätzliche Schwerpunkte als Stichwörter angeben.
- **WIEDEREINREICHUNG**
Geben Sie an, ob es sich um eine Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags aus einem vorangegangenen Call der GFF (NFB) handelt.
- **ANTRÄGE BEI ANDEREN FÖRDERSTELLEN**
Geben Sie uns hier bekannt, wenn Sie diesen Antrag bereits bei einer anderen Förderstelle eingereicht haben oder zeitnah einreichen werden.
- **BEANTRAGTE LAUFZEIT IN JAHREN**
Die Laufzeit der Stiftungsprofessur kann für 5 oder 6 Jahre beantragt werden.
- **LETTER OF INTENT (LOI)**

Laden Sie hier LOIs für geplante Kooperationen, die im Rahmen der Professur umgesetzt werden sollen, als pdf hoch. Mehrere LOIs laden Sie bitte gesammelt in einem Dokument hoch.

Folgende Daten werden **automatisch** aus anderen Antragsabschnitten generiert:

- **BEANTRAGTE FÖRDERSUMME**
Die beantragte Fördersumme ergibt sich aus den in Abschnitt D angegebenen geförderten Kosten. Bitte beachten Sie die entsprechenden Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **EIGENLEISTUNG**
Die geplante Eigenleistung ergibt sich aus den in Abschnitt D angegebenen nicht geförderten Kosten. Bitte beachten Sie die entsprechenden Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **FÖRDERQUOTE**
Die Förderquote wird automatisch aus dem Verhältnis zwischen Fördersumme und Gesamtkosten berechnet. Bezüglich der Höhe der maximalen Förderquote beachten Sie bitte die entsprechenden Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **GESAMTKOSTEN DER STIFTUNGSPROFESSUR**
Die Gesamtkosten der Stiftungsprofessur ergeben sich aus der Summe der beantragten Personalkosten und der Overheadpauschale.
- **BETEILIGTE VZÄ ÜBER DIE LAUFZEIT DER STIFTUNGSPROFESSUR**
Es wird dargestellt, wie viele Vollzeitäquivalente über die gesamte Laufzeit der Stiftungsprofessur eingeplant sind.

A.2. 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.

A.3. KURZFASSUNGEN

Geben Sie hier die Kurzfassung auf Deutsch und Englisch ein (maximal 2.000 Zeichen pro Kurzfassung). Diese soll kurz und übersichtlich die Ausgangssituation sowie die Ziele und Umsetzung des Vorhabens im Zusammenhang mit dem Ausschreibungsschwerpunkt erläutern und auf die intendierten nachhaltigen Wirkungsfaktoren eingehen.

B PROJEKTKONSORTIUM

In diesem Abschnitt werden Informationen zur antragstellenden Einrichtung und zu den für die Förderung beantragten Positionen eingegeben.

B.1. ANTRAGSTELLEND E EINRICHTUNG

Geben Sie hier die Kontaktdaten der antragstellenden Einrichtung ein. Beachten Sie bitte auch die entsprechenden 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 läuft die Kommunikation zu Administration, Förderentscheidungen, Begutachtungsergebnis sowie Implementierung der beantragten Stiftungsprofessur.

➤ **UNTERSCHRIFTENBLÄTTER**

Die antragstellende Einrichtung bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass Sie im Falle einer Förderung die Stiftungsprofessur wie im Antrag beschrieben abwickeln wird und akzeptiert die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlage sowie der zugrundeliegenden Richtlinien.

Der Upload der Unterschriftenblätter muss bis spätestens 2 Wochen nach Ende der Einreichfrist erfolgen.

B.2. PROFESSOR*IN

B.3. WEITERE FÜR DIE FÖRDERUNG BEANTRAGTE STELLEN

Folgende Daten werden direkt eingegeben:

➤ **FUNKTION IN DER STIFTUNGSPROFESSUR**

Beschreiben Sie kurz die Stelle, für die die Förderung im Rahmen der Stiftungsprofessur beantragt wird

➤ **ERFORDERLICHE QUALIFIKATION**

Beschreiben Sie kurz die erforderlichen Qualifikationen für die beantragte Position, welche die Grundlagen für die spätere Personalsuche bilden.

Folgende Daten werden **automatisch** aus anderen Antragsabschnitten generiert:

➤ **VZÄ AUF BASIS LAUFZEIT**

Hier wird das Vollzeitäquivalent der Beschäftigung in der Stiftungsprofessur angegeben. Die Basis bilden die Angaben in Abschnitt D1.

C PROJEKTBSCHREIBUNG UND PROJEKTSTRUKTURPLAN

C.1 PROJEKT BESCHREIBUNG

In der Projektbeschreibung werden die inhaltliche Zielsetzung und Bedeutung des Vorhabens, die Umsetzungsplanung und die potentielle Wirkung dargestellt. Sie bildet das Kernstück des Antrags 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. Eine Projektbeschreibung, die über die jeweiligen wissenschaftlichen Fachgrenzen hinaus verständlich ist, sollte daher angestrebt werden.

Die Projektbeschreibung hat dabei folgende **Formalkriterien** zu erfüllen:

- Umfang:
 - C.1.1: max. 10 Seiten
 - C.1.2: max. 10 Seiten
 - C.1.3: max. 10 Seiten
 - C.1.4: keine Limitierung; Richtwert 5 Seiten
- Sprache: Englisch
- Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt, Blocksatz
- Zeilenabstand: 1,15-fach
- Seitenränder: 2 cm
- Dateiformat Upload: PDF

Die Struktur und die Formalvorgaben sowie Leitfragen zur Unterstützung der Antragsteller*innen finden sich im Template für die **Projektbeschreibung** und sind einzuhalten. Das Einfügen von Grafiken und Tabellen ist erwünscht, sofern diese zum besseren Verständnis und zur schlüssigen Präsentation des Vorhabens beitragen.

C.2 PROJEKTSTRUKTURPLAN

Die Antragsteller*innen geben die Arbeitspakete und Meilensteine im Einreichsystem ein. Der Projektstrukturplan wird aus den 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 der Projektbeschreibung (siehe Template).

Zum Zeitpunkt der Antragstellung für die FTI-Stiftungsprofessuren ist ein Projektstrukturplan, der die wesentlichen Meilensteine (Berufungsverfahren, Start geplanter Projekte, Einwerbung von Drittmitteln, Publikationen, Lehrtätigkeit, Betreuungsvorhaben...) für das geplante Vorhaben erfasst, ausreichend.

D FINANZIELLER TEIL

D.1 PERSONALKOSTEN

Folgende Daten werden automatisch aus anderen Antragsabschnitten generiert:

- **FUNKTION IN DER STIFTUNGSPROFESSUR**
Wird automatisch übernommen.
- **BETEILIGTE ARBEITSPAKETE**
Werden automatisch übernommen.

Es sind ausschließlich Personalkosten der antragstellenden Einrichtung förderbar. Sie können förderbare Personalkosten eingeben.

- **BRUTTOJAHRESGEHALT**
Geben Sie hier für jede Stelle (Stiftungsprofessor*in und wissenschaftliches bzw. technisches Personal) das voraussichtliche Bruttojahresgehalt an. Beachten Sie die Deckelbeträge und Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.
- **LEISTUNGSSTUNDEN / VOLLZEITÄQUIVALENT**
Sie können hier alternativ Vollzeitäquivalente oder Leistungsstunden pro Stelle und Jahr eingeben. Bitte beachten Sie, dass die Leistungsstunden für eine Vollzeitbeschäftigung pro Jahr mit Euro 1.720 gedeckelt sind und dieser Wert auch als Stundenteiler für die Abrechnung herangezogen wird.
- **PERSONALKOSTEN**
Die Gesamtpersonalkosten pro Stelle ergeben sich aus dem eingegebenen Bruttojahresgehalt zuzüglich einer Lohnnebenkostenpauschale in der Höhe von 30%.

D.2. OVERHEADS

Die Overhead-Pauschale beträgt 25% der förderbaren Personalkosten und wird automatisch auf Basis der Angaben zu den eingegebenen Personalkosten errechnet.

D.3. GESAMTPROJEKTKOSTEN

Die Gesamtprojektkosten werden pro Jahr automatisch aus den Abschnitten D1 bis D2 generiert. Bzgl. Förderquote und maximaler Fördersumme beachten Sie bitte die Deckelbeträge und Bestimmungen in der Ausschreibungsunterlage zum Call.

NACH EINREICHUNG DES ANTRAGS: UNTERSCHRIFTENBLÄTTER

Die Unterschriftentemplates stehen nach Einreichung des Antrags unter „Mein Bereich“ zum Download bereit.

Die antragstellende Einrichtung bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass Sie im Falle einer Förderung die Stiftungsprofessur wie im Antrag beschrieben abwickeln wird und akzeptiert die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlage sowie der zugrundeliegenden Richtlinien.

Der Upload der unterfertigten Unterschriftenblätter muss bis spätestens 2 Wochen nach Ende der Einreichfrist erfolgen.