|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Referat Wissenschaft und Forschung

wissenschaft-forschung@stmk.gv.at

**ANTRAGSFORMBLATT**

**„Aus der Corona-Krise lernen!“**

Frist: Montag, 27. Juli 2020, 12 Uhr

[wissenschaft-forschung@stmk.gv.at](mailto:wissenschaft-forschung@stmk.gv.at)

**Projekttitel:**

**Kurztitel:**

**Antragstellende Institution** → vollständiger Name der Einrichtung

**Vertreten durch:**

**Die antragstellende Institution ist ein(e)** → Zutreffendes bitte ankreuzen

Universität / Fachhochschule / Hochschule → Innenauftrags-Nr.

bereits vorhanden

nachträglich zu melden

Außeruniversitäre Forschungseinrichtung → Firmenbuch-Nr.:

Verein → Vereinsregister-Nr.:

**Anschrift** → PLZ, Ort, Straße/Gasse/Platz, HausNr.

Telefon:

Fax:

Mail:

**Bankverbindung**

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

**Vorsteuerabzugsberechtigung** → Zutreffendes bitte ankreuzen

Ja

Nein

**Projektleiterin bzw. Projektleiter** (muss bei antragstellender Institution beschäftigt sein)

Name:

Telefon:

Fax:

Mail:

**Weitere Ansprechpersonen**

Name:

Telefon:

Fax:

Mail:

**ZU BEACHTEN:**

Universitäten sind durch die Rektorin/den Rektor bzw. durch die zuständige Vizerektorin/den zuständigen Vizerektor für Forschung zu vertreten.

Forschungseinrichtungen sind durch die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer zu vertreten. Dem Antrag beizulegen sind Firmenbuchauszug sowie ein Nachweis des Gemeinnützigkeitscharakters (Gesellschaftervertrag).

Vereine sind durch die Obfrau/den Obmann bzw. die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer zu vertreten. Dem Antrag beizulegen sind der Vereinsregisterauszug sowie Vereinsstatuten.

**PROJEKTDARSTELLUNG**

**1. Projektbeschreibung (inhaltliche Darstellung)**

* 1. Inhaltliche, veröffentlichungsfähige Zusammenfassung des Projektes (ca. 500 Zeichen)

1.2. Welchem Themenbereich der Ausschreibung bzw. welchen wissenschaftlichen Fächern würden Sie Ihr Projekt zuordnen?

1.3. Projektbeschreibung im Detail inkl. Forschungsdesign und Zeitplan

1.4. Darstellung der Einbindung des wissenschaftlichen Nachwuchses im Projektteam und jeweiliger Karrierestatus:

* Student. Mitarbeitertinnen bzw. Mitarbeiter, Doktorandinnen bzw. Doktoranden, PostDoc, Senior PostDoc – jeweilige Anzahl
* Sichtbarkeit nach außen, Nutzbarkeit für spätere wissenschaftliche Laufbahn

1.5. Anteil der weiblichen Projektbeteiligten, Anzahl der männlichen Projektbeteiligten. Davon Jungforscherinnen, davon Jungforscher? (Bitte beziffern)

1.6. Von allen am Projekt beteiligten Personen (Projektleiterin/Projektleiter, beteiligte Forscherinnen/Forscher, im Rahmen des Projektes beschäftigte Projektmitarbeiterinnen/ Projektmitarbeiter, usw) ist jeweils ein Curriculum Vitae dem Antrag beizulegen.

1.7. Wird das Projekt im Rahmen einer bereits bestehenden oder einer neuen Kooperation durchgeführt? Wenn ja, bitte stellen Sie Form und Mehrwert der Kooperation dar. Bitte führen Sie auch die Daten der Kooperationspartner an (Institution, beteiligte Personen, Kontaktdaten).

1.8. Baut das Projekt auf bereits bestehende Forschungsarbeiten im Umfeld der Projektleiterin / des Projektleiters oder anderer beteiligter Forscherinnen und Forscher auf bzw. ist es in bestehende Forschungsschwerpunkte eingebunden bzw. besteht ein Mehrwert für andere Forschungsprojekte?

1.9. Bestehen zum Thema dieses Forschungsprojekts bereits bekannte (allenfalls internationale) Forschungsprojekte / -aktivitäten oder Publikationen? Bitte stellen Sie dies in Eckpunkten dar.

1.10. Benennung und prozentuelle Zuordnung der im Projekt zu vertretenen Disziplinen:

(1)

(2)

(3)

(4)

1.11. Durchführungsort

1.12. Durchführungszeitraum / Projektlaufzeit (Datum, Dauer)

1.13. Allfällige Anmerkungen

**2. Kosten-/Finanzierungsplanung**

2.1. Dokumentation der berechneten Projektkosten im Formblatt „Kosten-/Finanzplan & Abrechnungsformular“ (xlsm). In der Phase der Antragstellung sind die PLAN-Kosten zu dokumentieren.

2.2. Dokumentation der Finanzierung im Formblatt „Kosten-/Finanzplan & Abrechnungsformular“ (xlsm). In der Phase der Antragstellung sind die PLAN-Einnahmen zu dokumentieren.

2.3. Das Formblatt „Kosten-/Finanzplan & Abrechnungsformular“ ist im excel-Format vorzulegen. ZUSÄTZLICH ist das Titelblatt auszudrucken, zu unterschreiben (!), zu scannen und im pdf-Format zu übermitteln.

2.4. Nachweis der wirtschaftlichen Eignung zur Projektdurchführung (zB aktuelle GuV/Bilanz, Einnahmen-Ausgabenrechnung, Finanzvorschau/Liquiditätsrechnung) – entfällt bei Anträgen von Universitäten und Unternehmen in der Beteiligungsverwaltung der Abteilung 8.

**3. Datenschutzrechtliche Bestimmungen**

3.1. Die Förderungswerberin bzw. Der Förderungswerber nimmt zur Kenntnis, dass der Förderungsgeber ermächtigt ist, alle im Förderungsantrag enthaltenen, die Förderungswerberinnen bzw. Förderungswerber und Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer betreffenden personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b Datenschutz-Grundverordnung für Zwecke der Anbahnung und des Abschlusses des Förderungsvertrages automationsunterstützt zu verarbeiten.

3.2. Die gemäß Z 1 verarbeiteten Daten werden in Anlehnung an die steuerrechtlichen Vorgaben sieben Jahre gespeichert.

3.3. Die Förderungswerberin bzw. Der Förderungswerber nimmt zur Kenntnis, dass auf der Datenschutz-Informationsseite des Förderungsgebers (https://datenschutz.stmk.gv.at) alle relevanten Informationen insbesondere zu folgenden sie/ihn betreffenden Punkten veröffentlicht sind:

* zu den ihr/ihm zustehenden Rechten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und Widerspruch sowie auf Datenübertragbarkeit;
* zu dem ihr/ihm zustehenden Beschwerderecht bei der Österreichischen Datenschutzbe-hörde;
* zum Verantwortlichen der Verarbeitung und zum Datenschutzbeauftragten.

Die antragstellende Institution erklärt sich mit einer Begutachtung des Antrages – bzw. bei Förderungsgenehmigung des vorzulegenden Endberichtes – durch externe Expertinnen und Experten (Jury) einverstanden.

Die antragstellende Institution erklärt sich damit einverstanden, dass die Kommunikation vor allem über E-Mail erfolgt.

Die antragstellende Institution bestätigt, dass sämtliche an diesem Projekt Mitwirkende (z.B. Interviewpartner, Probanden) über die mögliche Nutzung von Daten aufgeklärt werden.

Die antragstellende Institution bestätigt mit Unterschrift der Vertreterin/des Vertreters (Vertretungsbefugnis wie oa) die Richtigkeit und Vollständigkeit sämtlicher Angaben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Stampiglie und Unterschrift