



INFORMATIONEN FÜR PROJEKTANTRÄGE IM RAHMEN DES CALL FÜR SCHLÜSSELPROJEKTE: ACTION FOR SUSTAINABLE FUTURE

VERPFLICHTENDE INFORMATIONEN

Alle Anträge müssen ein Deckblatt beifügen, das folgende Informationen enthält:

- Ansprechperson(en) und Kontaktdaten
- Beteiligte Organisationen
- Projektitel (und Untertitel)
- Abstract (max. 250 Wörter)
- Budget

Für den weiteren Antrag ist es nicht verpflichtend, sich an die Vorgaben des Template zu halten. Das Template dient zur Orientierung und ist eine mögliche Form der Strukturierung des Antrags. Dennoch müssen folgende Informationen im Antrag enthalten sein, damit die Anträge vergleichbar sind und bewertet werden können:

- Problemaufriss, Fragestellung und Zielsetzung des Projekts
- Umsetzungsplan
- Aufschlüsselung der verschiedenen Projektträger*innen und Begründung der Auswahl
- Bezugnahme auf die Auswahlkriterien
- Zeitplan
- Budgetplan

TEMPLATE

1. EINLEITUNG (1-2 SEITEN)

Die Einleitung bietet einen kurzen und prägnanten Überblick über das Projekt, welches sich mit Nachhaltigkeitsfragen beschäftigen soll und dabei durch den ASF hub inhaltliche und methodische Unterstützung erhalten kann. Mit einem Aufhänger („hook“) oder Beispiel kann in das Problem eingeführt werden. Folgende Leitfragen sollte in der Einleitung außerdem kurz beantwortet werden:



- Was sind die Fragestellungen und Zielsetzungen des Projektes?
- Welche wissenschaftliche / künstlerische Expertise wird benötigt?
- Wie werden die 4 Auswahlkriterien berücksichtigt?
- Wer sind die beteiligten Projektpartner*innen?

2. UMSETZUNGSPLAN (2-3 SEITEN)

Der Umsetzungsplan beschreibt die Methoden und geplanten Strategien zur Umsetzung und Erreichung der Ziele im Detail. Folgende Fragen sollten beantwortet werden:

- Wie sollen die Ziele erreicht und umgesetzt werden?
- Welche Methoden kommen zum Einsatz?
- Welche besonderen Vorteile oder besonderen Blickwinkel ermöglichen diese Methoden?

3. DETAILLIERTE BEZUGNAHME AUF DIE AUSWAHLKRITERIEN (2 SEITEN)

In diesem Teil wird auf die vom Sustainability Board des ASF hub definierten Auswahlkriterien für Schlüsselprojekte im Detail eingegangen.

INHALTLICHER FOKUS AUF NACHHALTIGKEITX

- An welchen SDGs orientiert sich das Projekt inhaltlich?
- Wie werden diese adressiert?
- Welche Synergieeffekte und/oder mögliche Widersprüche ergeben sich zwischen den SDGs?

BÜRGER*INNENBETEILIGUNG

- Wie und welche Gruppen von Bürger:innen sind beteiligt?
- Welche Ebene der Einbindung liegt vor?
- Wie wird eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe ermöglicht?
- Wie wird die Verbindung von Gesellschaft, Kunst und Wissenschaft gewährleistet? Welche Strategien werden dazu konkret verfolgt?

VIELFALT UND EINBINDUNG

- Wie wird Diversität innerhalb der unterschiedlichen Projektträger:innen erreicht?
- Wie kann Diversität der beteiligten Personen erreicht werden?



- Wie wird Barrierefreiheit und Zugänglichkeit der Projekte ermöglicht?

GESELLSCHAFTLICHE WIRKUNG

- Welche längerfristige gesellschaftliche Wirkung strebt das Projekt an?
- Welche längerfristige gesellschaftliche Wirkung ergibt sich auf Ebene der Ergebnisse der Projekte?
- Welche längerfristige gesellschaftliche Wirkung ergibt sich auf Ebene der entstandenen Kollaborationen?
- Wie könnte diese Wirkung erreicht und ermöglicht werden?

4. AUFSCHLÜSSELUNG DER VERSCHIEDENEN PROJEKTTRÄGER*INNEN (1 SEITE)

Hier sollen die verschiedenen am Projekt beteiligten Personen, Akteur:innen und Institutionen aufgezählt und deren Wichtigkeit und Rolle im Projekt erläutert werden.

- Wer ist wie am Projekt beteiligt?
- Wieso eignen sich gerade diese Projektpartner:innen um das Projekt durchzuführen?
- Welche Kompetenzen bringen sie in das Projekt ein?
- Welche besonderen Blickwinkel ermöglicht das?

5. ZEITPLAN (1 SEITE)

Im Zeitplan werden die verschiedenen geplanten Aktivitäten und Meilensteine des Projekts aufgelistet und den jeweiligen Monaten der Projektlaufzeit zugeordnet. Daraus soll klar ersichtlich werden, in welche einzelnen Arbeitspakete sich das Projekt aufgliedert und ob dieses im geplanten Zeitraum durchgeführt werden kann. Dies kann z.B. für das Jahr 2022 so aussehen:

Q1 2022			Q2 2022			Q3 2022			Q4 2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Arbeitspaket 1											
		Arbeitspaket 2									
			Arbeitspaket 3								
						Milestone 1					
									Zwischenbericht		



6. BUDGETPLAN (1 SEITE)

Der Budgetplan gibt einen Überblick über die anfallenden Kosten und soll eine Nachvollziehbarkeit der im Projekt geplanten Aktivitäten ermöglichen.

Folgende Kosten können abgerechnet werden:

- Personalkosten: hier erfolgt eine Orientierung an den Kostensätzen des FWF <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze>
- Honorare
- Sachkosten und Dienstleistungen: z.B. Catering, Druckkosten, Anzeigen, Raummieten, Kommunikations- und Kollaborationssoftware, kleine Geräte (z.B. Digitalrekorder, Videokamera, Laptops bis EUR 1500), Forschungs- und Büroinfrastruktur (bis EUR 1500)
- Reisekosten: öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse
- Vergabe von Subaufträgen: Dienstleistungen Dritter, die der Durchführung der Aktivitäten dienen (z.B. Moderation von Workshops). Bei der Vergabe von Subaufträgen im Ausland müssen 20% Mehrwertsteuer in der Budgetierung für die Aktivität eingeplant werden.

KOSTENKATEGORIE	BESCHREIBUNG	KOSTEN IN EUR
Personalkosten	20h Anstellung für Koordinatorin	38280,00

7. LITERATUR (NICHT IN DER SEITENANZAHL INKLUDIERT)