

---

## Erläuterungen Antragsfragen

### 1. Überblick

---

Nennen Sie hier Projekttitel, Abkürzung (z.B. Akronym), Projektlaufzeit, Projektkosten (kumuliert, davon angeforderte Förderkosten und Eigenleistungen), Hauptantragsteller\*in (entweder bestehendes Unternehmen ODER Forschungseinrichtung), komplementäre Kooperationspartner\*innen: mindestens ein\*e Partner\*in aus einem anderen Sektor (Unternehmen - Forschungseinrichtung - Zivilgesellschaft - Staat) ist Voraussetzung.

### 2. Projektdarstellung

---

#### Kurze Projektzusammenfassung

max. 1.500 Zeichen

Bitte fassen Sie Ihre Idee kurz und öffentlichkeitswirksam zusammen. Was möchten Sie innerhalb des Projekts erreichen? Was soll am Ende des Projekts vorliegen, damit die Roadmap umgesetzt bzw. implementiert werden kann? Dieser Text kann im Falle einer Förderung zur Veröffentlichung herangezogen werden.

#### Ausgangssituation & Organisationsbeschreibung

max. 1.500 Zeichen

Beschreiben Sie den IST-Zustand Ihrer Organisation. In welchem Bereich arbeiten/forschen Sie? Wo steht Ihre Organisation in Hinblick auf den Digitalen Humanismus? Wurden bereits entsprechende Entwicklungen geplant bzw. umgesetzt? Wie viele und welche Personen(gruppen) sind (bereits) davon betroffen? Wo liegen Schwachstellen bzw. wo sehen Sie Verbesserungsbedarf?

#### Details zur Roadmap und Durchführung

max. 6.000 Zeichen

Beschreiben Sie, anhand welcher Maßnahmen die Roadmap erarbeitet werden soll. Was soll konkret in den maximal 9 Monaten Projektlaufzeit ausgearbeitet werden?

- Welche Leitvorstellungen für den Digitalen Humanismus sollen in Ihrer Organisation nach Projektende umgesetzt werden?
- Wohin soll der Weg mittel-/langfristig führen? Beantworten Sie dafür die Leitfrage dieser Ausschreibung: „*Was soll in unserer Organisation in den nächsten Jahren erreicht werden, um die Digitalisierung im Sinne von Aufklärung und Humanismus menschengerecht weiterzuentwickeln?*“. Dadurch soll klarwerden, was nach der Umsetzung dieser ersten Strategie etwaige nächste Schritte sein könnten.
- Beschreiben Sie, wie Sie die Strategie konkret erarbeiten wollen.
- Wem (eigene Mitarbeiter\*innen, Kund\*innen, Patient\*innen, etc.) dient die Roadmap, wer profitiert davon? Welche Aspekte werden betroffen sein (Monopolisierung, Transparenz, Privatsphäre, Datenschutz, Polarisierung, Soziales, Chancengleichheit, Diversität, etc.)?
- Gehen Sie auf die inhaltliche/technische Umsetzung, Methodik, Ihren Lösungsansatz/Ihre Lösungsansätze und mögliche Probleme/Herausforderungen bei der Umsetzung ein.
- Beschreiben Sie die Arbeitsinhalte jedes Arbeitspakets und definieren Sie überprüfbare Ziele (Meilensteine). Gehen Sie auch auf Schnittstellen und Abhängigkeiten zwischen Arbeitspaketen ein.
- Soll die Strategie für die gesamte Organisation oder für Teilbereiche angewandt werden? Falls nur für Teilbereiche: Warum?

---

**Projektteam und Führungscommitment**

max. 1.500 Zeichen

Hauptantragssteller\*in: Welche Personen aus Ihrer Organisation werden mitarbeiten? Welche Kompetenzen haben sie? Welche Aufgaben und Rolle werden sie im Projekt übernehmen? In welchen Arbeitspaketen werden Sie mitarbeiten?

Unterstützt die oberste Führungsebene das Projekt? Wann und wie sind/werden Führungskräfte („top lead“) in den Prozess eingebunden?

Partnerorganisation(en): Welche weiteren Institutionen/Unternehmen werden an der Roadmap mitarbeiten? Welche Personen mit welcher Expertise bringt der\*die gewünschte\*n Partner\*in ein, welche Rolle spielt er\*sie, welche Aufgaben bzw. Arbeitspakete übernimmt er\*sie? Bitte legen Sie die Kompetenzen und den Mehrwert der Projektpartner\*innen und deren Organisation(en) dar.

**Impact und Wirkung**

max. 1.500 Zeichen

Was wird sich pro Organisation, im Partner\*innennetzwerk, in Wien, im Wissenschaftsumfeld, im entsprechenden Markt bzw. in der Community, für die Stakeholder\*innen, in der Digitalisierung, in Europa, etc. ändern, wenn Ihre Roadmap erfolgreich umgesetzt wird? Welche Strahlkraft soll die Umsetzung im besten Fall erzeugen? Wie sieht ein nachhaltiges Monitoring zur Zielerreichung aus, wer kontrolliert die erfolgreiche Umsetzung?

---

**3. Arbeitsplan**

Bitte unterteilen Sie das Projekt in überschaubare und verständliche Arbeitspakete (AP) und geben Sie für jede Aufgabe Dauer (Start- und Enddatum) und Meilensteine für das Projekt an.

---

**4. Ressourcen****1. Personalkosten Hauptantragsteller\*in:**

Bitte tragen Sie die am Projekt arbeitenden Mitarbeiter\*innen (wenn noch nicht bekannt, reicht „N.N.“), der hauptantragsstellenden Organisation, die Arbeitspakete, die Personalkategorie (z.B. für Unternehmen: Angestellte\*r, freier Dienstnehmer\*in, Inhaber\*in; für Forschungseinrichtungen<sup>1</sup>: Post-Doc, PhD Student\*in, Professor\*in, Master Student\*in etc.), die Arbeitszeit (geleistete Arbeitsstunden im Projekt für die 9 Monate), den Stundensatz<sup>2</sup> ein (Brutto, in Euro), in Tabelle 1 ein.

Ist der\*die Hauptantragsteller\*in

- ein Unternehmen: Bitte beachten Sie, dass bei der Abrechnung von Unternehmensprojekten die Jahreslohnkonten abgefragt werden. Außerdem müssen bei diesen Projekten Stundenlisten geführt werden.

**2. Personalkosten Partnerorganisation\*en:**

Bitte tragen Sie die am Projekt arbeitenden Mitarbeiter\*innen des\*r Partnerorganisation\*en (analog zu Tabelle 1) in Tabelle 2 ein.

**3. Nicht-Personalkosten / Drittkosten:**

Ist der\*die Hauptantragsteller\*in

- ein Unternehmen: Tragen Sie die geplanten Nicht-Personalkosten, externe Dienstleistungen, Drittkosten in Tabelle 3 ein. Es können nur Nettokosten abgerechnet werden.

---

<sup>1</sup> Siehe auch: <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze>

<sup>2</sup> Siehe dazu: Ausschreibungsunterlage/Richtlinie Anhang I.3 bzw. II.2

Antragsfragen und Bewertungskriterien  
Roadmaps Digitaler Humanismus

- eine Forschungseinrichtung: Tragen Sie geplante Nicht-Personalkosten, Drittkosten bzw. externe Dienstleistungen in die Tabelle „Nicht-Personalkosten / Drittkosten“ ein. Forschungseinrichtungen als Hauptantragsteller\*in können Bruttokosten abrechnen. Wird der Förderantrag von einer Forschungseinrichtung gestellt, müssen mindestens 51% der beantragten und im Falle einer Förderung die abgerechneten Kosten, direkt in der Forschungseinrichtung anfallen.

Beachten Sie, dass keine Gemeinkostenzuschläge (Overheads) gefördert werden und Kosten erst ab Förderzusage anerkannt werden können!

## 5. Anhänge

Anmerkung: Für jede\*n Partner\*in im Projekt (nicht der\*die Hauptantragsteller\*in) muss ein aussagekräftiger LOI angehängt werden. Damit bestätigt der\*die Partner\*in eine fixe Absicht, am Projekt mitzuarbeiten und definiert die Aufgaben, Rollen und Leistungen. Folgende Elemente müssen unbedingt im LOI enthalten sein:

- Namen und Anschrift Partner\*in
- Rolle im Projekt
- Leistungen und Aufgaben im Projekt
- Stunden/Kosten, die im Projekt aufgebracht werden
- Kurzdarstellung beantragte Förderkosten bzw. geplante Eigenleistungen
- Formal berechnete Unterschrift

*Bitte hängen Sie – wenn zutreffend – folgende Beilagen an:*

### Bei Unternehmen als Hauptantragsteller\*innen:

- De-minimis Erklärung
- Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ)
- Aussagekräftiger LOI jeder Partnerorganisation

### Bei Forschungseinrichtungen als Hauptantragsteller\*innen:

- Unterschriftenseite („Affirmations & Authorizations“)
- Aussagekräftiger LOI jeder Partnerorganisation

**Zum Hochladen des Antrages benötigen Sie einen individuellen Zugang** - bitte kontaktieren Sie uns bei Interesse und Fragen!

Die Übermittlung erfolgt elektronisch über [cloud.wirtschaftsagentur.at](https://cloud.wirtschaftsagentur.at).

Wenn Sie ein bestehendes Unternehmen sind, kontaktieren Sie Frau Dr.<sup>in</sup> Petra Zwirn, Wirtschaftsagentur Wien, unter +43 1 25200 427 oder [zwirn@wirtschaftsagentur.at](mailto:zwirn@wirtschaftsagentur.at).

Wenn Sie eine Forschungseinrichtung sind, kontaktieren Sie Frau Dr.<sup>in</sup> Donia Lasinger unter +43 1 402 31 43 16 bzw. [donia.lasinger@wwtf.at](mailto:donia.lasinger@wwtf.at).

## Bewertungskriterien

Nr.	Indikator	Punkte
1.	<b>Klarheit der Ziele</b>	0 – 10
	Sind die zur Zielerreichung eingesetzten Methoden bzw. Lösungsansätze der Problemstellung adäquat? Was soll konkret erreicht werden? Für wen und mit wem? Wo soll der Weg hinführen? Der Antrag muss einen Vorschlag enthalten, wie ein nachhaltiges Monitoring der Zielerreichung gestaltet werden kann.	
2..	<b>Klarheit des Arbeitsplans und Überzeugungskraft der geplanten Schritte danach</b>	0 – 10
	Ist der vorgeschlagene Arbeitsplan durchführbar und stimmig? Was ist das Ergebnis nach Umsetzung der Strategie/Roadmap? Sind die Angaben im Antrag vollständig, schlüssig und plausibel? Ist auf Basis der Planung eine qualitätsvolle Roadmap zu erwarten?	
3.	<b>Commitment der Leitung der Organisationen</b>	0 -10
	Wie ist die oberste Führungsebene eingebunden? Unterstützt sie das Projekt?	
4.	<b>Stärke der Partner*innenstruktur</b>	0 – 10
	Wer arbeitet am Projekt mit und was bringt jeweils der*die gewünschte*n Partner*in ein? Sind die notwendigen Kompetenzen vorhanden, um das Projekt umzusetzen?	
5.	<b>Beitrag zur Umsetzung der Ideen des Digitalen Humanismus</b>	0 – 10
	Inwieweit können Ideen des Digitalen Humanismus (u.a. Vienna Manifesto on Digital Humanism) und die Leitfrage in der Organisation umgesetzt werden? Wird es weiterführende Projekte geben?	
6.	<b>Angestrebter Impact</b>	0 – 10
	Was wird sich pro Organisation, im Partner*innennetzwerk, in Wien, im Wissenschaftsumfeld, im entsprechenden Markt bzw. in der Community, für die Stakeholder, in der Digitalisierung, in Europa, etc. ändern, wenn die Roadmap erfolgreich umgesetzt wird? Welche Strahlkraft soll die Umsetzung im besten Fall erzeugen?	

Summe (max. 60 Punkte)