

FAQs WTZ

Was sind die Ziele von WTZ-Projekten?

- Intensivierung der internationalen wissenschaftlichen Zusammenarbeit
- Aufbau neuer, nachhaltiger Partnerschaften
- Steigerung der Zahl internationaler Ko-Publikationen im Bereich FTI mit österreichischer Beteiligung
- Steigerung des Anteils junger und weiblicher Forscher

Was wird in WTZ-Projekten gefördert?

Reise- und Aufenthaltskosten in das jeweilige Partnerland sowie sachbezogene Materialkosten.

Förderhöhe: Outgoing Reisen

- Reisekostenzuschuss EUR 1.200,-- bis max. EUR 2.000,-- je nach Land (siehe Ausschreibung)
- Aufenthaltskostenpauschale: EUR 120,--/Werktag bzw. ab 12. Werktagen bis zu EUR 1440,--
- Materialkosten iHv. max. EUR 3.000,--
Es werden nur projektbezogene Materialkosten refundiert (keine Hardware- oder Institutionsanschaffungen, keine Laptops, Festplatten etc.).

Kosten für Incoming Aufenthalte werden vom jeweiligen Partnerland übernommen (Ausnahme Indien – siehe Ausschreibung)

Gibt es eine Mindestförderhöhe?

Ja, es muss mindestens ein Budget iHv. EUR 5.000,-- beantragt werden.

Gibt es eine Maximalförderhöhe?

Ja, diese wird im jeweiligen Ausschreibungstext bekanntgegeben.

Wer kann einen Antrag stellen?

Forschende an österreichischen Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen.

Wer kann gefördert werden?

Doktoratsstudierende sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

Wo wird der Antrag eingereicht?

Der Antrag muss bilateral eingereicht, d.h. die Einreichung muss in Österreich und im jeweiligen Partnerland erfolgen. Nur in beiden Ländern eingereichte Anträge können im Auswahlprozess berücksichtigt werden!

In Österreich erfolgt die Einreichung über www.oead.at/wtz

Im Partnerland: siehe Ausschreibung.

Welche Unterlagen muss ich mit meinem Antrag einreichen?

Folgende Dokumente müssen während der Online-Antragstellung hochgeladen werden:

- Abstract
- Ausführliche Projektbeschreibung inkl. Methoden (3-5 A4 Seiten)
- Kurze Beschreibung zu Folgenabschätzung, geplantem Monitoring, Ausstiegsstrategie, Indikatoren zur Zielerreichung, Mehrwert für Österreich und Institution
- Lebenslauf der Projektleitung inkl. Sprachkenntnisse
- Publikationsliste der Projektleitung (letzte 2 Jahre)
- Auflistung der Anzahl und Daten aller Projektteilnehmer/innen (Ö und Partnerland), inkl. Aufgaben im Projekt und Zeitplan (Vorlage)
- Kurze Beschreibung der beteiligten Partnerinstitution (inkl. Begründung für die Auswahl)
- Zukunftsperspektive
- Finanzierungsplan (Vorlage)

Was passiert nach der Einreichung?

Die Anträge werden formal geprüft und, sofern als gültig befunden, von Experten und Expertinnen fachbegutachtet.

In einer gemischten Auswahlkommission (Vertretung der Förderstellen beider Länder) werden die auf beiden Seiten bestgereihten Projekte ausgewählt.

Wann werde ich über die Entscheidung informiert?

Ist Ihr Antrag formal ungültig, erhalten Sie innerhalb von ca. sechs Wochen nach Ende der Einreichfrist eine schriftliche Absage. Bitte beachten Sie, dass eine nachträgliche Bearbeitung Ihres Antrages nicht möglich ist.

Die Entscheidung der Auswahlkommission wird zwei bis sechs Wochen vor Beginn der Projektlaufzeit schriftlich bekanntgegeben.

Was muss ich tun, wenn mein Projekt zur Förderung ausgewählt wurde?

Sie erhalten von uns eine schriftliche Förderzusage per E-Mail. Der Fördervertrag muss innerhalb von sechs Wochen unterfertigt im [OeAD Online Tool](#) hochgeladen werden. Dort muss auch die Bankverbindung für die Auszahlung der Fördersumme eingetragen werden.

Wie erfolgt die Auszahlung der Fördermittel?

In Übereinstimmung mit dem österreichischen Universitätsgesetz, UG 2002 §26 (5) werden die Mittel auf ein von der Institution geführtes Konto überwiesen. Die Abwicklung der Fördermittel erfolgt über Ihre Heimatinstitution. Sobald der Fördervertrag im Online Tool hochgeladen wurde, erfolgt die Auszahlung der ersten Rate (50%) auf das Institutionskonto. Nach Hochladen des Zwischenberichtes (nach dem ersten Projektjahr) wird die zweite Rate (25%) ausbezahlt.

Das Restbudget (max 25%) wird nach Hochladen des Endberichtes und der Abschlussrechnung (Excel Template) überwiesen.

Wie erfolgt die Abrechnung?

Am Ende der zweijährigen Projektlaufzeit muss dem OeAD der Endbericht, eine Aufstellung der angefallenen Reise- und Aufenthaltskosten sowie Materialkosten (SAP oder SAP ähnlicher Auszug) übermittelt werden. Die OeAD GmbH hält sich das Recht vor, im Rahmen einer Stichprobenüberprüfung, die Belegkopien einzufordern.

Verpflichtende Berichtslegung:

Zwischenbericht 12 Monate nach Projektstart über das OeAD Online Tool.

Endbericht und Schlussrechnung: nach Fertigstellung des Projektes, spätestens zwei Monate nach Ende der Projektlaufzeit.

Wie kann ich neue Teammitglieder (AT) dem Projekt hinzufügen?

Schicken Sie bitte einen aktuellen Lebenslauf der neuen Person an wtz@oead.at. Für Teammitglieder auf der Partnerseite ist die jeweilige Agentur/das Ministerium zuständig.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an wtz@oead.at