

Checkliste Drittmittelantragsmeldung

Jeder Projektantrag ist bei der Abteilung FSI vor der Einreichung beim jeweiligen Fördergeber zu melden. Die Antragsmeldung samt Unterlagen kann auch via E-Mail per Adresse sc-forschung@i-med.ac.at gesendet werden. Folgende Unterlagen sind der Antragsmeldung beizulegen:

- Antragsformular (bei FWF das Deckblatt in finalisierter Form, also im elane-System Antrag abgeschlossen)
- Projektbeschreibung (mit Finanzplan)
- Formular von Ihrer OE-Leitung unterschrieben – [Formular zum herunterladen](#)
- Formular für Bestätigung der Kalkulation für Tierhaltungskosten, falls Arbeit mit Tieren geplant ist (*bitte Projektbeschreibung und Formular an tierhaus@i-med.ac.at senden, geht auch via Hauspost*)
Formular verfügbar unter <https://www.i-med.ac.at/tierhauseinrichtungen/intranet/Drittmittel-Kostenkalkulation.html>
- Formular von Core Facility-Leitung, falls die Nutzung einer Core Facility im Projekt geplant ist (*hier ganz individuelle Formulare je [Core Facility](#), bitte die/den LeiterIn kontaktieren*)

Checklist Notification of an application for external funding

Each project application must be reported to the FSI department before or immediately after its submission to the funding agency. Please send your application notification including the documents below to the FSI department. A notification via Email to sc-forschung@i-med.ac.at is also possible.

The following documents must be enclosed with the application:

- Application form (for FWF the cover sheet in final form, application completed in elane)
- Proposal (including budget plan)
- Form signed by the Head of Department - [Download](#)
- Confirmation of calculation for animal costs, if work with laboratory animals is planned (*please send project description and the form to tierhaus@i-med.ac.at, also possible via regular mail*)
Form can be download here: <https://www.i-med.ac.at/tierhauseinrichtungen/intranet/Drittmittel-Kostenkalkulation.html>
- Form from core facility manager, if the use of a core facility is intended (*individual forms for each [core facility](#), please contact the manager*)