

## APART-GSK

### Richtlinien zur rechtlichen Abwicklung des Förderprogramms

**APART-GSK** ist ein Förderprogramm für exzellente Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler in den Geistes-, Sozial- und Kulturwissenschaften (GSK) in der ersten Post-Doc-Phase. Das Programm soll jungen Forscherinnen und Forschern auf dem Weg in die wissenschaftliche Unabhängigkeit die Möglichkeit bieten, selbst und mit ihrer eigenen Forschungsidee themenoffen ausgeschriebene Fördermittel einzuwerben. Die Förderung soll Bezieher/innen dabei unterstützen, ein wissenschaftliches Niveau zu erreichen, das die erfolgreiche Bewerbung um Laufbahnstellen oder hochrangige Förderungen (z.B. START-Programm, ERC Starting Grant) begünstigt.

**Antragsberechtigt** sind Post-Docs aus dem In- und Ausland bis max. drei Jahre nach der Promotion, die bereits hervorragende Publikationen nachweisen können.

Das Projekt kann an jeder geeigneten österreichischen Forschungseinrichtung umgesetzt werden, wobei auch ein Teil der Zeit gefördert im Ausland verbracht werden kann.

Die Stipendien werden für eine **Dauer** von 24, 36 oder 48 Monate vergeben.

Die Höhe eines Stipendiums (= **Personalkosten**) beträgt EUR 70.000,- brutto/brutto pro Jahr.

Pro Jahr können zusätzliche Mittel in Höhe von max. EUR 12.000,- für projektspezifische **Reise- und Materialkosten sowie sonstige Kosten** (z.B. Open Access Publikationen, Coaching- oder Personalentwicklungsmaßnahmen, etc.) beantragt werden.

Für **Kinderbetreuung** ist ein Kostenzuschuss in Höhe von max. 2.000,- Euro (brutto/brutto) pro Jahr vorgesehen.

Im Fall einer Anstellung des/der Geförderten an einer Universität oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung im Rahmen des Stipendiums werden **Overheadkosten** in Höhe von 20% der Personalkosten ausbezahlt.

---

## ALLGEMEINES

Stipendien, die aus dem Programm APART-GSK finanziert werden, können über eine Anstellung mittels **Dienstvertrag** an einer österreichischen Forschungsstätte (siehe Punkt 1) oder als „**Neue(r) Selbständige(r)**“ (siehe Punkt 2) durchgeführt werden.

**Achtung:** Stipendiat/inn/en, die ihr Projekt an einer Forschungseinrichtung der ÖAW durchführen, **müssen** mittels Dienstvertrag an dieser Forschungseinrichtung angestellt werden.

**Änderungen, die den Namen und/oder die Adresse (sowohl Post- als auch E-Mail-Adresse) betreffen, sind der Abteilung für Stipendien und Preise umgehend mitzuteilen.**

## DIENSTVERTRÄGE

(Anstellung an einer Universität oder an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung in Österreich)

### Personalkosten

Die Anstellung an der jeweiligen Forschungsstätte muss bis spätestens 1. Juni 2020 angetreten werden; der früheste Antrittstermin ist der **1. März 2020** (Beginn ist *immer* der Erste des Monats). Der Beginn der Anstellung ist der Abteilung für Stipendien & Preise spätestens vier Wochen vorher auf dem dafür

vorgesehenen Formular (**Anstellungsformular**) unter Angabe der Innenauftragsnummer und Bankverbindung der Forschungsstätte mitzuteilen (**per Post mit Originalunterschrift**).

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen sowie ggf. die universitären Richtlinien. Das Arbeitsverhältnis wird für die Dauer der bewilligten Förderdauer, jedoch für maximal vier Jahre abgeschlossen. Es besteht kein Anspruch auf Verlängerung aus Mitteln des Förderprogramms.

Eine Kopie des Arbeitsvertrags ist an die Abteilung für Stipendien & Preise zu übermitteln.

Die von der ÖAW genehmigten Personalkosten (70.000,- Euro pro Jahr) sind als **Superbruttobeträge** zu verstehen und enthalten die gesetzlich vorgesehenen Lohnnebenkosten (inkl. Arbeitgeberanteil), Steuern und Abgaben.

Die ÖAW überweist die Personalkosten im Rahmen des Auszahlungsplans in aliquoten Raten pro Kalenderjahr direkt an die gehaltsverrechnende Stelle, die vom Stipendiaten/von der Stipendiatin bekannt gegeben wird. Bei der Gehaltsberechnung ist zu berücksichtigen, dass die von der ÖAW genehmigten Personalkosten während der Laufzeit des Stipendiums nicht erhöht bzw. wertgesichert werden.

Die letzte Rate (für die letzten drei Stipendienmonate) wird erst nach Einlangen des Endberichts überwiesen.

Die durch Fördermittel der ÖAW finanzierte Anstellung schließt andere einkommensbegründende Tätigkeiten aus (Ausnahme: Lehraufträge).

### **Overheadkosten**

Zusätzlich zahlt die ÖAW an die Universität oder außeruniversitäre Forschungseinrichtung Overheadkosten in Höhe von 14.000,- Euro pro Jahr (d.s. 20% der Personalkosten).

### **Kinderbetreuungszuschuss**

Für im gemeinsamen Haushalt lebende Kinder ist ein pauschaler Zuschuss zur Kinderbetreuung bis zu max. 2.000,- Euro superbrutto (unabhängig von der Kinderanzahl) pro Stipendienjahr möglich. Dieser Betrag wird über die Lohnverrechnung mit den Personalkosten ausbezahlt.

Der Zuschuss zur Kinderbetreuung kann mittels formlosen Schreibens beantragt werden, dem eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes beizulegen ist.

### **Reise-, Material- und sonstige Kosten**

Empfänger/innen eines APART-GSK-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Fördermittel zur Finanzierung von

- projektbezogenen Reisekosten,
- Materialkosten (Verbrauchsmaterialien, EDV-Zubehör und Kleingeräte, Notebook/Laptop),
- sonstigen Kosten (z.B. für Werkverträge, Honorarnoten, Open Access-Veröffentlichung, projektspezifisch erforderliche Software, Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen, etc.)

verbrauchen.

Ein im veranschlagten Stipendienjahr nicht verbrauchtes Budget (z.B. aufgrund Verschiebung eines Forschungsaufenthalts) kann auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Förderdauer verwendet werden. Die für die gesamte Stipendiendauer genehmigte Summe der Reise-, Material- und sonstigen Kosten bildet die Abrechnungsgrundlage.

### Reisekosten

Für Forschungsaufenthalte im In- und Ausland und für die aktive Teilnahme an Konferenzen/Tagungen können bewilligte Reisekostensätze in Anspruch genommen werden. Sollte der Zweck der Reise nicht mit dem geförderten Projekt in Zusammenhang stehen, sind die Reisekosten zurückzuerstatten.

### Materialkosten

Zusätzlich genehmigte Fördermittel können zur Finanzierung von Verbrauchsmaterialien (inkl. Bücher), EDV-Zubehör und Kleingeräte (bis 400,- Euro) und Notebook/Laptop (bis 3.000,- Euro) verwendet werden.

### Sonstige Kosten

Für die Erstellung selbständiger Werke durch Dritte können Werkverträge abgeschlossen werden. Die rechtlichen Bestimmungen für den Abschluss von Werkverträgen müssen eingehalten werden. Der Werkvertragsnehmer/Die Werkvertragsnehmerin muss für die Tätigkeit einen Gewerbeschein besitzen und/oder bei der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft (SVA) als Neue/r Selbständige/r angemeldet sein. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Honorarnoten müssen den Namen und die Adresse des Ausstellers/der Ausstellerin aufweisen unter Vermerk der Aufgabe und der Dauer der Tätigkeit, für die das Honorar ausbezahlt wurde. Eine Kopie des Gewerbescheins oder des Zahlungsbelegs für die Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft (SVA) des Ausstellers/der Ausstellerin ist beizulegen. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

### Abrechnung von Reise-, Material- und sonstigen Kosten

Die Material- und sonstigen Kosten sind mit der jeweiligen Universität oder Forschungseinrichtung auf Grundlage der dort geltenden Bestimmungen abzurechnen. Der bei der Zuerkennung des Stipendiums genehmigte Betrag wird von der ÖAW in aliquoten Raten pro Kalenderjahr direkt an die Einrichtung überwiesen.

Im Rahmen von Reisekostenabrechnungen muss eine aktive Teilnahme an der Tagung/Konferenz bzw. die Einladung der gastgebenden Forschungseinrichtung – sofern diese nicht bereits im Stipendienantrag vorliegt – nachgewiesen werden.

Nach Beendigung des Stipendiums ist eine Abrechnung der Personal-, Reise-, Material- und sonstigen Kosten über den gesamten Stipendienzeitraum (z.B. als SAP-Kostenträgerliste) per E-Mail an die Abteilung für Stipendien und Preise zu schicken.

**Umwidmungen zwischen Reise-, Material- und sonstigen Kosten sind in Abstimmung mit der ÖAW möglich. Personalkosten dürfen nicht umgewidmet werden.**

## NEUE SELBSTÄNDIGE

(keine Anstellung an einer Universität oder an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung in Österreich)

### Personalkosten

Das Stipendium muss bis spätestens 1. Juni 2020 angetreten werden; der früheste Antrittstermin ist der **1. März 2020** (Beginn ist *immer* der Erste des Monats). Der Antritt des Stipendiums ist der Abteilung für Stipendien & Preise spätestens vier Wochen vorher auf dem dafür vorgesehenen Formular (**Verpflichtungserklärung**) unter Angabe der Bankverbindung mitzuteilen (**per Post mit Originalunterschrift**).

Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt nur auf inländische Bankkonten bzw. auf Bankkonten im EU/EWR-Raum.

Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt durch die ÖAW im Rahmen des Auszahlungsplans in aliquoten Raten pro Kalenderjahr. Die letzte Rate (für die letzten drei Stipendienmonate) wird erst nach Einlangen des Endberichts überwiesen.

Es besteht kein Anspruch auf Verlängerung aus Mitteln des Förderprogramms.

Die überwiesenen Beträge sind Superbruttobeträge. Das Stipendium ist **einkommenssteuerpflichtig**. Für die Versteuerung und Sozialversicherungsabgaben hat der Stipendiat/die Stipendiatin selbst zu sorgen. Informationen der SVA (Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft) zum Thema „Neue Selbständige“ finden Sie unter [www.svagw.at](http://www.svagw.at).

Spätestens drei Monate nach Antritt des Stipendiums ist der Abteilung für Stipendien und Preise der ÖAW eine Bestätigung der Anmeldung bei der SVA per E-Mail zu übermitteln.

### **Kinderbetreuungszuschuss**

Für im gemeinsamen Haushalt lebende Kinder ist ein pauschaler Zuschuss zur Kinderbetreuung bis zu max. 2.000,- Euro superbrutto (unabhängig von der Kinderanzahl) pro Stipendienjahr möglich.

Der Zuschuss zur Kinderbetreuung kann mittels formlosen Schreibens beantragt werden, dem eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes beizulegen ist.

### **Reise-, Material- und sonstige Kosten**

Empfänger/innen eines APART-GSK-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Fördermittel zur Finanzierung von

- projektbezogenen Reisekosten,
- Materialkosten (Verbrauchsmaterialien, EDV-Zubehör und Kleingeräte, Notebook/Laptop),
- sonstigen Kosten (z.B. für Werkverträge, Honorarnoten, Open Access-Veröffentlichung, projektspezifisch erforderliche Software, Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen, etc.)

verbrauchen.

Ein im veranschlagten Stipendienjahr nicht verbrauchtes Budget (z.B. aufgrund Verschiebung eines Forschungsaufenthalts) kann auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Förderdauer verwendet werden. Die für die gesamte Stipendiendauer genehmigte Summe der Reise-, Material- und sonstigen Kosten bildet die Abrechnungsgrundlage.

### **Reisekosten**

Für die aktive Teilnahme an Konferenzen/Tagungen und für Forschungsaufenthalte im In- und Ausland können bewilligte Reisekostensätze in Anspruch genommen werden. Sollte der Zweck der Reise nicht mit dem geförderten Projekt in Zusammenhang stehen, werden die Kosten nicht übernommen.

### **Materialkosten**

Zusätzlich genehmigte Fördermittel können zur Finanzierung von Verbrauchsmaterialien (inkl. Bücher), EDV-Zubehör und Kleingeräte (bis 400,- Euro) und Notebook/Laptop (bis 3.000,- Euro) verwendet werden.

### **Sonstige Kosten**

Für die Erstellung selbständiger Werke durch Dritte können Werkverträge abgeschlossen werden. Die rechtlichen Bestimmungen für den Abschluss von Werkverträgen müssen eingehalten werden. Der Werkvertragsnehmer/Die Werkvertragsnehmerin muss für die Tätigkeit einen Gewerbeschein besitzen und/oder bei der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft (SVA) als Neue/r Selbständige/r angemeldet sein. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Honorarnoten müssen den Namen und die Adresse des Ausstellers/der Ausstellerin aufweisen unter Vermerk der Aufgabe und der Dauer der Tätigkeit, für die das Honorar ausbezahlt wurde. Eine Kopie des Gewerbescheins oder des Zahlungsbelegs für die Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft

(SVA) des Ausstellers/der Ausstellerin ist beizulegen. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

### **Abrechnung von Reise-, Material- und sonstigen Kosten**

Die Reise-, Material- und sonstigen Kosten werden direkt mit der Abteilung für Stipendien und Preise der ÖAW im Rahmen einer Jahresabrechnung abgerechnet.

Die jährliche Abrechnung ist mit Stichtag 31. Dezember bis spätestens 31. Jänner des Folgejahres an die Abteilung für Stipendien und Preise zu schicken. Nach Beendigung des Stipendiums ist eine Endabrechnung (für Reise-, Material- und sonstige Kosten des letzten Stipendienjahres) an die Abteilung für Stipendien und Preise zu übermitteln.

Die Abrechnung besteht aus:

- Kostenaufstellung (z.B. Excel-Sheet) mit genauer Angabe von Datum und Beschreibung der Ausgabe und Betrag (in jeweiliger Währung); unterzeichnet und geprüft auf inhaltliche und rechnerische Richtigkeit vom Stipendiaten/von der Stipendiatin
- Originalbelegen, wie z.B. Rechnungen, Zahlungsbestätigungen

Die Umrechnung von Fremdwährungen erfolgt nach dem Wechselkurs des österreichischen Bundesfinanzministeriums (siehe dazu die jeweils aktuellen Informationen unter

[https://www.bmf.gv.at/zoll/Kassenwerte\\_Zollwertkurse.html#Kassenwerte](https://www.bmf.gv.at/zoll/Kassenwerte_Zollwertkurse.html#Kassenwerte)).

Zusätzliche Unterlagen bei der Abrechnung von Reisekosten:

- Reisekostenabrechnungsfomular (abrufbar unter <https://stipendien.oeaw.ac.at/stipendien/apart-gsk/apart-gsk-unterlagen/>)
- Flugtickets, Bordkarten, Bus- und Bahntickets im Original
- Tagungs-/Konferenzgebühren
- Hotelrechnungen (bis max. 120 Euro/Nacht)

Die Abrechnung ist nur möglich bei Nachweis der aktiven Teilnahme an Tagungen/Konferenzen bzw. Vorlage der Einladung der Forschungseinrichtung im Ausland (sofern diese nicht bereits im Stipendienantrag inkludiert ist).

Nicht bewilligungskonform abgerechnete Kosten werden von der ÖAW nicht anerkannt und nicht refundiert.

**Umwidmungen zwischen Reise-, Material- und sonstigen Kosten sind in Abstimmung mit der ÖAW möglich.**

## **TEILZEITSTIPENDIEN**

Bei Nachweis von Betreuungspflichten für mindestens ein Kind unter 7 Jahren kann eine Teilzeitanstellung bzw. ein Teilzeitstipendium in Anspruch genommen werden. In diesem Fall kann die Laufzeit der Förderung bzw. des Arbeitsverhältnisses um max. die Hälfte der vertraglich vereinbarten Zeit verlängert werden.

Bei Retournieren der Verpflichtungserklärung bzw. des Anstellungsformulars ist der formlose Antrag auf Teilzeit zusammen mit einer Kopie der Geburtsurkunde des Kindes und einer Begründung für die Inanspruchnahme einer Teilzeitanstellung bzw. eines Teilzeitstipendiums beizulegen.

Ein Antrag auf Teilzeit kann auch während der Förderzeit nach Geburt eines Kindes gestellt werden.

## **UNTERBRECHUNG DES STIPENDIUMS**

Das Stipendium kann nach Rücksprache mit der Abteilung für Stipendien und Preise für maximal ein Jahr unterbrochen werden. Eine Unterbrechung **muss spätestens zwei Monate vor Beginn** gemeldet werden.

Unterbrechungen, die kürzer als drei Monate dauern, werden nur in Ausnahmefällen bewilligt. Eine Unterbrechung aufgrund einer Bildungskarenz ist nicht möglich.

## BERICHTLEGUNG

Nach der Hälfte der Förderdauer sowie drei Monate vor Beendigung des Stipendiums ist ein Zwischen- bzw. Endbericht der Abteilung für Stipendien & Preise **unaufgefordert** per E-Mail an [Stipendien.Berichte@oeaw.ac.at](mailto:Stipendien.Berichte@oeaw.ac.at) zu übermitteln.

Im letzten Stipendienjahr werden die Stipendiatinnen und Stipendiaten eingeladen, den Projektfortschritt im Rahmen einer Veranstaltung an der ÖAW zu präsentieren. Der genaue Termin wird zeitgerecht bekannt gegeben.

Sollte der Zwischenbericht nicht rechtzeitig eintreffen, werden die Stipendienauszahlungen gestoppt. Nach Ablauf einer Nachfrist von sechs Monaten verfällt die Möglichkeit der weiteren Inanspruchnahme des Stipendiums.

Die Auszahlung der letzten Rate (für die letzten drei Stipendienmonate) erfolgt nach Einlangen des Endberichts.

Folgende Punkte sollen im **Zwischenbericht** berücksichtigt werden (5-15 Seiten):

- Überblick über die Aktivitäten des Stipendiaten/der Stipendiatin während des Berichtszeitraums (Auslandsaufenthalte, Konferenzteilnahmen, Lehrverpflichtungen, etc.) inkl. Angabe der Bedeutung für das Forschungsprojekt
- Darstellung des Projektverlaufs (sowohl inhaltlich als auch organisatorisch), insbesondere der Fortschritte bzw. Ergebnisse im Berichtszeitraum mit Bezug auf den Projektantrag
- Darstellung der geplanten Vorhaben bis zum Ende des Stipendiums

Folgende Punkte sollen im **Endbericht** berücksichtigt werden (5-15 Seiten):

- Überblick über die Aktivitäten des Stipendiaten/der Stipendiatin während des Berichtszeitraums (Auslandsaufenthalte, Konferenzteilnahmen, Lehrverpflichtungen, etc.) inkl. Angabe der Bedeutung für das Forschungsprojekt
- Darstellung des Projektverlaufs (sowohl inhaltlich als auch organisatorisch), insbesondere der Fortschritte bzw. Ergebnisse im Berichtszeitraum mit Bezug auf den Projektantrag
- Ausblick auf geplante Vorhaben nach Ablauf des Stipendiums

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Auf projektbezogenen Publikationen, bei Presseaussendungen oder Interviews muss der Vermerk „Stipendiat/in der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (APART-GSK) am Institut für \_\_\_\_\_ der Universität \_\_\_\_\_“

bzw. „Recipient of an APART-GSK Fellowship of the Austrian Academy of Sciences at the Institute of \_\_\_\_\_ of the University \_\_\_\_\_“

angeführt werden.



## DATENSCHUTZ UND DATENVERARBEITUNG

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die ÖAW ist die Antragstellung und – im Falle der Zuerkennung – die Inanspruchnahme des Stipendiums im Rahmen des Förderprogramms APART-GSK. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt soweit es für das Auswahlverfahren und die Abwicklung des Stipendiums notwendig ist, auf einer gesetzlichen Grundlage beruht oder ein berechtigtes Interesse der ÖAW besteht (Art 6 Abs 1 lit b, c und f DSGVO, § 2g FOG). Die ÖAW verarbeitet die personenbezogenen Daten zum Zweck der Abwicklung des Stipendiums, für Dokumentationszwecke und zur Erfüllung von Berichtspflichten.

Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Vorsitzenden und Mitglieder des Vergabekomitees (Berichte), Gutachter/innen, die Abteilungen der Verwaltung der ÖAW sowie öffentliche Stellen (z.B. zuständige Ministerien, Rechnungshof, EU).

Darüber hinaus werden die folgenden Datenarten gegebenenfalls auf einer Internetseite der ÖAW zur Verfügung gestellt bzw. in öffentlich zugänglichen Berichten publiziert (§ 2g Abs 1 Z 2 FOG): Vornamen, Familiennamen, akademische Titel, Geschlecht, ggf. Herkunfts- und Zielinstitution sowie Titel, Beschreibung, Laufzeit und weitere Angaben zum geförderten Projekt.

Die Daten werden gespeichert solange dies für die Abwicklung des Stipendiums, für Dokumentationszwecke oder für Berichtspflichten gegenüber der öffentlichen Verwaltung erforderlich bzw. gesetzlich erlaubt ist.

Stipendiaten/Stipendiatinnen haben das Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Darüber hinaus haben sie ein Beschwerderecht bei der Österreichischen Datenschutzbehörde, Barichgasse 40-42, 1030 Wien, Telefon: +43 1 52 152-0, E-Mail: [dsb@dsb.gv.at](mailto:dsb@dsb.gv.at) oder bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde in einem anderen EU Mitgliedsland.

Genauere Informationen zu den Rechten und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der ÖAW sind in der Datenschutzerklärung der ÖAW (siehe <https://www.oeaw.ac.at/die-oeaw/datenschutz/>) zu finden.

## HINWEISE

Falls Sie einen **Aufenthalt in den USA** planen, möchten wir Sie auf das Service der Wissenschaftsabteilung der Österreichischen Botschaft in Washington ([www.ostaustria.org](http://www.ostaustria.org)) hinweisen, das österreichische Forscher und Forscherinnen in den USA berät.

Der Verein ASCINA, geführt von einem Netzwerk österreichischer Wissenschaftler/innen in Nordamerika hat es sich zum Ziel gemacht, österreichische Nachwuchsforscher/innen direkt zu unterstützen.

Genauere Informationen dazu finden Sie unter [www.ascina.org](http://www.ascina.org).

Für Auskünfte zu **organisatorischen Fragen** im Zusammenhang mit der Abwicklung und Auszahlung des Stipendiums sowie der Abrechnung von Reise-, Material- und sonstigen Kosten wenden Sie sich bitte an:

**Mag. Joanna Kölbl**

Abteilung für Stipendien & Preise der ÖAW

Vordere Zollamtsstraße 3, 2. Stock, Tür 217; 1030 Wien

Tel.: 01/51581/1311

E-Mail: [joanna.koelbel@oeaw.ac.at](mailto:joanna.koelbel@oeaw.ac.at)

Formulare bzw. Informationen zu den Reisekosten: <https://stipendien.oeaw.ac.at/stipendien/apart-gsk/apart-gsk-unterlagen/>

Für Auskünfte zur **Berichtlegung** wenden Sie sich bitte an:

**Mag. Eva Gutknecht**

Abteilung für Stipendien & Preise der ÖAW

Vordere Zollamtsstraße 3, 2. Stock, Tür 217; 1030 Wien

Tel.: 01/51581/1310

E-Mail: [Eva.Gutknecht@oeaw.ac.at](mailto:Eva.Gutknecht@oeaw.ac.at)

Formulare bzw. Informationen zur Berichtlegung: <https://stipendien.oeaw.ac.at/stipendien/apart-gsk/apart-gsk-unterlagen/apart-gsk-berichtlegung/>