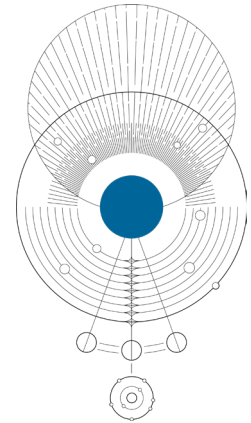




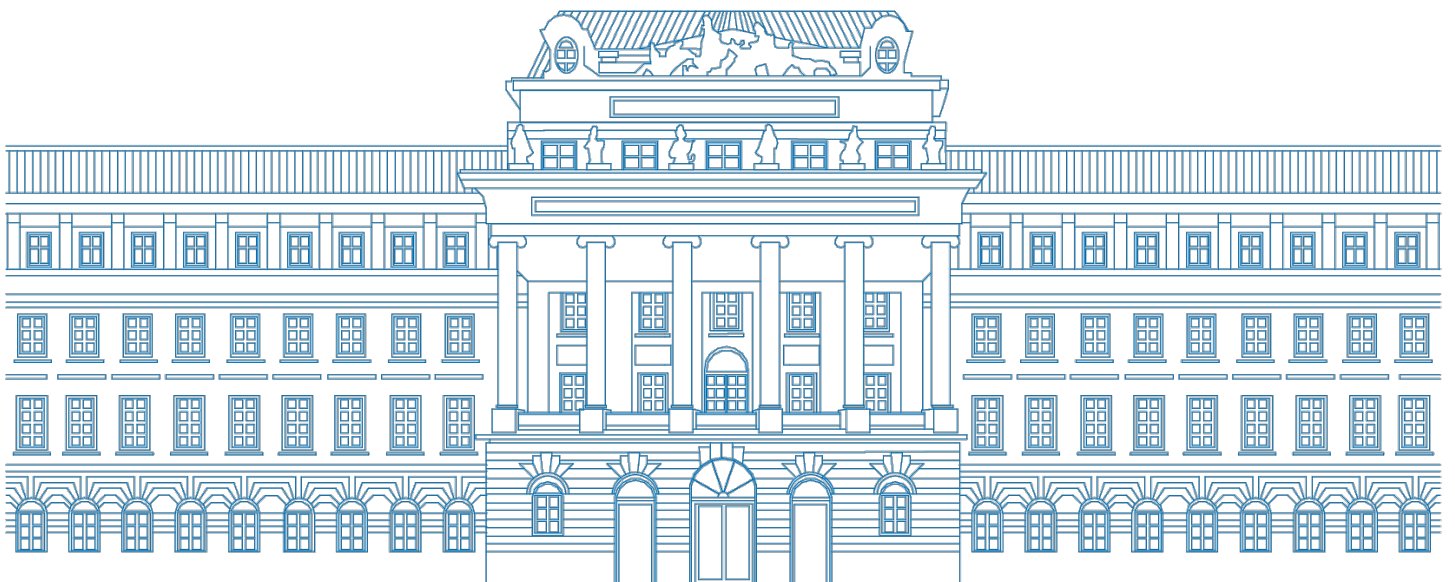
TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN



Antragsrichtlinie Lumina Fund

Call Specifications & Submission Guideline

Richtlinie des Rektorats



Call 2026

Version: 03.03.2026

www.tuwien.at

DOKUMENTENINFORMATION

Beschluss des Rektorats am:	03.03.2026
Dokumententyp:	Richtlinie
Zuständiges Ressort:	Vizerektorat Forschung, Innovation und Internationales
Sachbearbeiter_in:	Nicole Moneta (FB Resource Development and Alumni Relations)
GZ:	011.00/014/2025

INHALTSVERZEICHNIS

1	MOTIVATION – SCOPE OF THE CALL	3
2	WER IST ANTRAGSBERECHTIGT? – WHO CAN APPLY?	3
3	PROJEKTDAUER – PROJECT DURATION	3
4	FÖRDERVOLUMEN – FUNDING	3
5	ZEITPLAN – TIMELINE	4
6	FORMALES – FORMALITIES	4
7	INHALT UND STRUKTUR DES ANTRAGS – CONTENT AND STRUCTURE OF THE PROPOSAL	4
8	FÖRDERBARE KOSTEN – ELIGIBLE COSTS	5
	8.1 Personalkosten – Personnel costs	5
	8.2 Sachkosten – Non-personnel costs	6
9	AUSWAHL UND ENTSCHEIDUNGSPROZESS – SELECTION AND DECISION PROCESS	6
	9.1 Formalprüfung – Formal check	7
	9.2 Erstellung der Longlist und der Shortlist – Preparation of the Longlist and the Shortlist	7
	9.3 Auswahl – Selection	7
10	JURY	7
11	PROJEKTSTART – PROJECT START	8
12	ENDBERICHT UND MONITORING – MONITORING AND REPORTING	8
13	KONTAKT – CONTACT	8

1 Motivation – Scope of the call

Der Lumina Fund verfolgt das Ziel, exzellente Forschung sowie innovative Vorhaben mit hoher wissenschaftlicher, technologischer und gesellschaftlicher Relevanz gezielt zu fördern.

Dieser Call richtet sich an Projekte in den Bereichen **Health** and **Bio Technologies** sowie **Environmental Technologies**.

Die Förderung dient insbesondere der gezielten Beschleunigung des Aufbaus der Forschungsgruppe. Hierzu werden Laufbahnstelleninhaber_innen in Form von Stipendien finanziert.

The Lumina Fund aims to specifically support excellent research and innovative projects with high scientific, technological, and societal relevance.

This call is targeted at projects in the areas of **Health & Bio Technologies** as well as **Environmental Technologies**.

The funding is intended to accelerate the targeted development of the research group. To this end, qualification positions in the form of fellowships are financed.

2 Wer ist antragsberechtigt? – Who can apply?

Antragsberechtigt sind ausschließlich Personen, die an der Technischen Universität Wien gemäß § 99 Abs. 5 des Universitätsgesetzes (UG) bestellt sind.

Voraussetzung ist ein aufrechtes Dienstverhältnis zum Zeitpunkt der Antragstellung sowie für die gesamte Dauer des beantragten Förderzeitraums.

Zusätzlich gelten folgende Voraussetzungen:

- Der Dienstantritt darf nicht vor dem 1.1.2020 erfolgt sein.
- Die Qualifizierungsvereinbarung darf nicht nach dem 31.12.2025 unterzeichnet worden sein.
- Pro Forschenden kann nur ein Antrag eingereicht werden.

Eligible applicants are exclusively persons appointed at Technische Universität Wien in accordance with Section 99 (5) of the Austrian Universities Act (UG).

An active employment relationship at the time of application and for the entire duration of the requested funding period is required.

In addition, the following requirements apply:

- The position must not have been commenced before 1 January 2020.
- The qualification agreement must not have been signed after 31 December 2025.
- Only one application can be submitted per researcher.

3 Projektdauer – Project Duration

Die maximale Projektdauer beträgt bis zu zwei Jahre.

The maximum project duration is up to two years.

4 Fördervolumen – Funding

Das gesamte Fördervolumen beträgt € 400.000,-.

Das maximale Projektvolumen beträgt € 200.000,-, inklusive 10 % indirekter Projektkosten.

The total funding volume amounts to €400,000.

The maximum project volume is €200,000, including 10% indirect project costs.

5 Zeitplan – Timeline

05.03.2026	Start der Ausschreibung	Application start
30.04.2026	Einreichung der Unterlagen Short proposal	Submission Deadline Short proposal
31.05.2026	Formale Prüfung und Erstellung der Longlist für das Full proposal durch die Jury	Formal review and preparation of the longlist for the full proposal by the jury.
31.08.2026	Einreichung der Unterlagen Full proposal	Submission Deadline Full proposal
30.09.2026	Erstellung einer Shortlist durch die Jury (max. 3 Projekte)	Preparation of the shortlist by the jury (maximum of 3 projects).
10.2026	Pitch-Event und Entscheidung der Vergabe-Jury	Pitch event and decision by the awarding jury.
01.2027	Projektstart	Project start.

6 Formales – Formalities

Antrags-Übermittlung (Short proposal) via Mail, Formularvorlage abrufbar im Mitteilungsblatt.	1.	Submission of the application (short proposal) via email; the form template is available in the University Gazette.
Formalprüfung und Erstellung der Longlist durch Call-Jury.	2.	Formal review and preparation of the longlist by the call jury.
Übermittlung des Full proposal + CV via Mail.	3.	Submission of the full proposal + CV via Mail.
Prüfung und Erstellung der Shortlist durch Call-Jury (max. 3 Projekte).	4.	Review and creation of the shortlist by the call jury (maximum of 3 projects).
Pitch-Event (10 Minuten Pitch, 15 Minuten FAQs) und Entscheidung der Vergabe-Jury.	5.	Pitch event (10-minute pitch, 15-minute Q&A) and decision by the awarding jury.

7 Inhalt und Struktur des Antrags – Content and structure of the proposal

Alle Anträge – sowohl **Short proposal** als auch **Full proposal** – sowie der **Pitch** müssen in **englischer Sprache** eingereicht bzw. durchgeführt werden. Das Short proposal und das Full proposal sind mithilfe der entsprechenden Formularvorlage (PDF) auszufüllen und per E-Mail an foerderungen@tuwien.ac.at zu übermitteln. **Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge berücksichtigt werden können!**

All applications – both the **Short Proposal** and the **Full Proposal** – as well as the **pitch** must be **submitted or conducted in English**. The Short Proposal and the Full Proposal must be completed using the corresponding form template (PDF) and submitted via email to foerderungen@tuwien.ac.at. **Please note that only complete applications can be considered!**

Dateiname	Requirements
[Nachname]_short_proposal.pdf	<ul style="list-style-type: none"> • Project Title • Keywords • Project Duration • Team Lead • Project Summary/Abstract (max. 1500 characters) • Introduction, background, and motivation (max. 2500 characters) • Project goals, expected results (max. 2000 characters) • Short outline of Methods/feasibility and Budget justification (max. 2000 characters) • Role and expertise of the applicant (max. 1000 characters) • Potential impact (max. 1000 characters) • Schedule and Project Overview including milestones (e.g. Gantt chart)

Nach Erstellung der Longlist/ after the longlist has been created:

Dateiname	Requirements
[Nachname]_full_proposal.pdf	<p>I. Abstract / Summary (about 1 page)</p> <p>II. Project description (about 4 pages)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subject of the project, motivation • Problem Statement and challenges to overcome, specific goals being tackled, contribution to scientific community <p>III. Objectives and expected outcomes (about 1 page)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectives of the project • Expected results and outcomes <p>IV. Potential to make a boost (about 2 pages)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impact on research field and to scientific community • Impact for society: target groups, Dissemination and stakeholder engagement • Impact for personal strategic goals <p>V. Methodological approach (about 2 pages)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methods, interdisciplinary approach • Working plan (including Gantt chart) presenting milestones, deliverables • Feasibility and risk management • Potential ethical aspects and sex/gender considerations • Budget Justification <p>VI. Role of team members, including potential collaboration partners, qualifications of project lead (about 1 page) - CV of applicant has to be also attached additionally</p>

8 Förderbare Kosten – Eligible costs

8.1 Personalkosten – Personnel costs

Anträge für Personalkosten müssen einer der folgenden Kategorien zugeordnet werden:

Da es sich um globale Mittel handelt, sind Neu- und Nachbesetzungen sowie zuvor drittmittelfinanzierte Stellen auszuschreiben und können nicht direkt besetzt werden.

Applications for personnel costs must be in one of the following categories:

Due to funding from global funds, new and replacement positions, as well as positions previously financed through third-party funds, must be advertised and cannot be filled directly.

- **PostDoc:** oder gleichwertige Qualifikation, einschließlich Senior Postdocs
- **PhD Student:** oder gleichwertige Qualifikation
- **Studierende:** Bachelor- oder Masterstudierende
- **PostDoc:** or equivalent qualification, including Senior Postdocs
- **PhD Student:** or equivalent qualification level
- **Diploma Student:** Bachelor or Master students

8.2 Sachkosten – Non-personnel costs

Der Anteil der Sachkosten darf 20 % des gesamten Fördervolumens nicht überschreiten.

- **Geräte:** Geräte bis zu 1.500 € pro Stück sowie projektspezifische Software können angeschafft werden. Zuwendungen nach dieser Regelung sollen nicht zur Finanzierung allgemeiner und größerer Infrastrukturen verwendet werden. Mit der Antragstellung versichern die Zuwendungsempfänger, dass die Beschaffung der Geräte und die Durchführung des Vorhabens keine zusätzlichen Investitionen in die bestehende Infrastruktur erforderlich macht.
- **Verbrauchsmaterial:** Kosten für projektbezogene Ausgaben wie Verbrauchsmaterial sind zulässig.
- **Reisekosten:** Reise- und Unterbringungskosten für Forschungsaufenthalte, Feldarbeit oder Expeditionen können gefördert werden.
- **Sonstige Kosten:** Kosten für Dritte, insbesondere für externe Zusammenarbeit, Beratung, Studien und Softwareentwicklung, können in begrenztem Umfang gefördert werden (max. 25% der Sachkosten = 5% des beantragten Projektvolumens). Im Allgemeinen sollten die Personen überwiegend durch Arbeitsverträge an der TU Wien und nicht durch andere Beschäftigungsverhältnisse finanziert werden.

The share of material costs must not exceed 20% of the total funding volume.

- **Equipment:** Smaller equipment can be purchased with funds from the grant. This includes devices up to € 1,500 each, as well as software specific to the projects. Funding under this regulation is not intended to finance general or large-scale infrastructure. By submitting the application, the recipients of the funding confirm that the procurement of the devices and the implementation of the project do not require any additional investments in the existing infrastructure.
- **Consumables:** Costs for project-related expenses like consumables are permitted.
- **Travel costs:** Costs for travel and accommodation for scientific meetings and, fieldwork, or expeditions may be funded.
- **Other costs:** Third-party costs, namely, for external collaboration, consulting, studies, and software development may be funded to a limited extent (max. 25% of material costs = 5% of requested project volume). In general, individuals should be predominantly funded through employment contracts at TU Wien and not through other types of employment.

9 Auswahl und Entscheidungsprozess – Selection and decision process

Der Auswahlprozess ist mehrstufig und besteht aus einer Formalprüfung, der Longlist, der Shortlist und einem Auswahlschritt im Rahmen eines Projekt-Pitches.

The selection process is multi-stage and consists of a formal review, the longlist, the shortlist, and a selection step through a project pitch.

9.1 Formalprüfung – Formal check

Die Formalprüfung wird vom Vizerektorat für Forschung, Innovation und Internationales durchgeführt und prüft, ob die Unterlagen vollständig sowie die Antragsvoraussetzungen erfüllt sind.

The formal review is conducted by the Vice-Rectorate for Research, Innovation and International Affairs, which checks whether the documents are complete and the application requirements have been met.

9.2 Erstellung der Longlist und der Shortlist – Preparation of the Longlist and the Shortlist

Auf Grundlage der formalen Prüfung und der Juryentscheidung wird die Longlist erstellt. Die Projekte, die auf der Longlist stehen, werden zum Full Proposal eingeladen. Anhand der zuvor genannten Bewertungskriterien wird im Rahmen einer weiteren Jurysitzung aus der Longlist die Shortlist erstellt, die maximal drei Projekte umfasst.

Based on the formal review, the longlist is created. The projects on the longlist then submit the Full Proposal. Using the previously mentioned evaluation criteria, the shortlist is compiled from the longlist and includes a maximum of three projects.

Jene Projekte, die es auf die Shortlist geschafft haben, werden zum Pitch-Event eingeladen. Dort haben sie die Möglichkeit, ihr Projekt vor der Vergabe-Jury zu präsentieren (10 Minuten), gefolgt von einer 15-minütigen Fragerunde. Nach den Präsentationen trifft die Vergabe-Jury die Entscheidung und verkündet das Ergebnis.

The projects that make it to the shortlist are invited to the pitch event. There, they can present their project to the awarding jury (10 minutes), followed by a 15-minute Q&A session. After the presentations, the awarding jury makes its decision and announces the results.

9.3 Auswahl – Selection

Die Beurteilung der Projekte durch die beiden Jurys (Call-Jury, Vergabe-Jury, Punkt 10) erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Themenrelevanz und Beitrag zu strategischen Zielen (30%)
- Qualifikation des/r Antragsteller_in (30%)
- Umsetzungspotential und Mehrwert für die TU Wien (20%)
- Stichhaltigkeit des Konzepts (10%)
- Smarte Verwendung der Mittel (10%)

The projects will be assessed by the two juries (call jury, award jury, point 10) based on the following criteria:

- Relevance to the topic and contribution to strategic goals (30%)
- Qualifications of the applicant (30%)
- Implementation potential and added value for TU Wien (20%)
- Soundness of the concept (10%)
- Smart use of funds (10%)

10 Jury

Die **Call-Jury** wird vom Vizerektor für Forschung, Innovation und Internationales geleitet, der zusätzlich fünf weitere Jurymitglieder bestellt: drei Vertreter_innen der TU Wien und zwei externe Expert_innen. Die Jury wird je nach Themenschwerpunkt besetzt.

Die **Vergabe-Jury** besteht aus der Stifterin oder einer nominierten Vertretung, eine_r Vertreter_in der TU Wien Foundation sowie drei Vertreter_innen der TU Wien.

The **call-jury** is chaired by the Vice-Rector for Research, Innovation, and International Affairs, who additionally appoints five further jury members: three representatives from TU Wien and two external experts. The composition of the jury depends on the thematic focus.

The **awarding jury** consists of the donor or her representative, one representative of the TU Wien Foundation, and three representatives of TU Wien.

11 Projektstart – Project Start

Der Projektstart ist frühestens am 01.01.2027 möglich.

Die Auszahlung erfolgt in 2 Teilbeträgen – 80% bei Projektstart, 20% nach Übermittlung der Teile des Endberichts.

The project may commence no earlier than 1 January 2027.

Payment will be made in 2 instalments - 80% at the start of the project, 20% after submission of the parts of the final report.

12 Endbericht und Monitoring – Monitoring and Reporting

Am Projektende ist ein Abschlussbericht einzureichen. Dieser muss die erzielten Forschungsergebnisse zusammenfassen, umgesetzte Maßnahmen dokumentieren und die tatsächlich angefallenen Kosten darstellen. Der Bericht dient der Evaluation des Projekterfolgs und der Nachvollziehbarkeit der Mittelverwendung.

Der vollständige Endbericht muss in englischer Sprache verfasst und einen Monat nach Projektabschluss im PDF-Format unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars an foerderungen@tuwien.ac.at übermittelt werden.

Die letzte Rate (ein Drittel des Betrags) wird erst nach Übermittlung des Endberichts ausbezahlt.

At the end of the project, a final report must be submitted. It should summarize the research results achieved, document the measures implemented, and present the actual costs incurred. The report serves to evaluate the project's success and ensure transparency in the use of funds.

The complete final report must be written in English and submitted in PDF format using the designated form, one month after the project's completion, to foerderungen@tuwien.ac.at

The final installment (one third of the total amount) will only be paid after submission of the final report.

Dateiname	Definition
[Nachname]_final_report.pdf	Final report on the results achieved.

13 Kontakt – Contact

Vizerektorat für Forschung, Innovation, Internationales
1040 Wien, Karlsplatz 13
foerderungen@tuwien.ac.at