



Leitfaden für die Einreichung von Anträgen unter der Förderrichtlinie „Verankerung von wissenschaftsgeleitetem Open Access in Wissenschaftseinrichtungen, Fachkulturen und Publikationsinfrastrukturen“ vom 28.04.2026

Dieser Leitfaden unterstützt Sie bei der Sicherstellung einer hohen fachlichen und formellen Qualität Ihres Antrags, verbessert die Vergleichbarkeit der eingereichten Anträge und ermöglicht eine effiziente Bewertung des Antrags.

Für Fragen steht der Projektträger **VDI/VDE Innovation + Technik GmbH** unter der **Hotline 030-310078-4373** immer montags bis freitags vom 10 bis 14 Uhr telefonisch zur Verfügung. Sie erreichen den Projektträger auch unter folgender E-Mail voa@vdivde-it.de.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die in der Förderrichtlinie gemachten Vorgaben zur Gliederung der Anträge ebenso wie die Angaben zu den Inhalten diesem Leitfaden zugrunde liegen und zu beachten und zu nutzen sind.

Bitte orientieren Sie sich bei Ihrer Antragstellung auch an den in der Förderrichtlinie benannten Begutachtungskriterien.

Die Anträge sind elektronisch über easy-Online
<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=DW&b=VOA-ANTRAG>
bis spätestens **03.08.2023** einzureichen.

Ohne qualifizierte elektronische Signatur ist der Antrag in Papierform als ungebundene Kopiervorlage und von der Projektleitung unterschrieben an den Projektträger zu übersenden. Es gilt der Poststempel.

Die elektronische Vorhabenbeschreibung (Deckblatt, Abstract, nähere Beschreibung des Vorhabens, Anhang) ist als ein Dokument im PDF-Format einzureichen.

Die allgemeinen formalen Voraussetzungen für die Antragseinreichung sowie die Bewertungskriterien entnehmen Sie bitte Nr. 7.2 der Förderrichtlinie.



Wer ist antragsberechtigt und welche spezifischen Dokumente sind durch unterschiedliche Antragstellende einzureichen?

Antragsberechtigt sind **staatliche und private, staatlich anerkannte Hochschulen sowie außeruniversitäre Forschungseinrichtungen**. Dem Antrag ist ein Nachweis für Einrichtungen der Forschung und Wissensverbreitung beizufügen.

Besondere Bedingungen gelten für Forschungseinrichtungen, die gemeinsam von Bund und/oder Ländern grundfinanziert werden. Eine Übersicht dieser Einrichtungen finden Sie unter: https://www.bundesbericht-forschung-innovation.de/files/BMBF_BuFI-2024_Hauptband.pdf.

Antragsberechtigt sind **außerdem kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft – sowie nicht gewerbliche Institutionen (z. B. Stiftungen und gemeinnützige Vereine)**. Dem Antrag ist eine Erklärung zur Einstufung gemäß Anhang I der AGVO beizufügen. Als KMU gelten Unternehmen, die die Voraussetzungen der KMU-Definition der EU erfüllen, die unter nachfolgendem Link detailliert dargestellt werden: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=DE>.

Mit dem Antrag soll dargelegt werden, nach welchen Vorgaben eine Beihilfe beantragt wird; ob nach der De-minimis-Verordnung oder nach der AGVO.

Antragstellende müssen – zum Zeitpunkt der Auszahlung einer gewährten Zuwendung – eine Betriebsstätte oder Niederlassung (Unternehmen) beziehungsweise sonstige Einrichtung, die der Tätigkeit des Zuwendungsempfängers dient, in Deutschland nachweisen.

Die Bedingungen zur staatlichen Beihilfe werden in der Mitteilung der Kommission zum Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation vom 27. Juni 2014 (ABl. C 198 vom 27.6.2014, S.1 ff.) insbesondere im Abschnitt 2 geregelt.

Weiterführende Informationen hierzu finden Sie unter nachfolgendem Link:

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/LSU/?uri=CELEX:52014XC0627\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/LSU/?uri=CELEX:52014XC0627(01)).

Bei Verbundprojekten muss jede Verbundpartnerin beziehungsweise jeder Verbundpartner einen eigenen Förderantrag via easy-Online einreichen. Die Zugehörigkeit zum Verbund muss aus den einzelnen Anträgen deutlich hervorgehen. Zudem ist bei Verbundprojekten nur eine **gemeinsame Vorhabenbeschreibung** in Abstimmung mit der vorgesehenen Verbundkoordination vorzulegen, in der die spezifischen Aufgaben der Verbundpartnerinnen und -partner im Verbund differenziert dargestellt sind.

Ferner muss bei Verbundprojekten ein Nachweis zur Bestätigung der Kooperationsbereitschaft vorlegt werden, der von jeweils einer unterschreibsberechtigten Person der Verbundpartnerinnen und -partner unterschrieben ist. In der Regel ist dies die Leitung der Einrichtung und nicht die Projektleitung.

Weitere Informationen finden Sie unter:

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=formularschrank_foerderportal&formularschrank=bmbf.

Es ist kein Kooperationsvertrag bei Antragstellung vorzulegen.



Ist ein Eigenanteil zu erbringen beziehungsweise welche besonderen Unterlagen sind einzureichen?

Die Höhe der Eigenbeteiligung ist vom Antragsteller im Antrag zu erläutern. Es ist dezidiert darzustellen, weshalb die Eigenbeteiligung auf die vorgeschlagene Höhe begrenzt wird und weshalb nicht weitere Mittel eingebracht werden können, um die Eigenbeteiligung zu erhöhen.

Staatliche und private, staatlich anerkannte Hochschulen, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Staatliche und private, staatlich anerkannte Hochschulen sowie außeruniversitäre Forschungseinrichtungen können eine Förderquote **von bis zu 100 %** erhalten.

Kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft

Kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und nicht gewerbliche Institutionen wie Stiftungen und gemeinnützige Vereine müssen einen Eigenanteil für die projektbezogenen Ausgaben/Kosten erbringen. Grundlage für die Festlegung der individuellen Förderquote ist der detaillierte Arbeitsplan mit einzelnen Arbeitspaketen. Dabei erfolgt eine Bewertung der geplanten Arbeitspakete hinsichtlich ihres Anteils beispielsweise an industrieller Forschung oder experimenteller Entwicklung (Begriffserklärung siehe EU-Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation Ziff. 2.2 f) – siehe auch:

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52006XC1230\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52006XC1230(01)).

Die Anteile der industriellen Forschung können **mit bis zu 50 %**, Anteile der experimentellen Entwicklung **mit bis zu 25%** gefördert werden. Aufschläge (z.B. KMU-Bonus) sind individuell bis maximal 80% der Beihilfeintensität möglich. Aus einer anteilig gewichteten Bewertung kann sich für jedes Unternehmen demzufolge eine individuelle Förderquote ergeben.

Das Erbringen des Eigenanteils muss bereits bei der Antragstellung erläutert und bestätigt werden.

Antragstellende, die gemäß der EU-Definition ein KMU sind, müssen dem Antrag folgende Unterlagen beifügen:

- einen aktuellen Handelsregisterauszug mit Dokumentation der gültigen Unterschriftenregelung
- das Formular „Angaben zur Einstufung als KMU“ mit Anlagen für die Anerkennung des KMU-Status für einen möglichen KMU-Bonus
- die beiden letzten, durch eine(n) sachverständige(n) Buch- oder Wirtschaftsprüfer/-in (evtl. Steuerberater/-in) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Geschäftsbericht beziehungsweise Erläuterungen
- gegebenenfalls den vorläufigen Jahresabschluss des Vorjahres
- eine aktuelle Bankauskunft mit einer allgemeinen Beurteilung des Bankkunden/der Bankkundin, Aussagen zur Kreditanspruchnahme/-besicherung und zu Umsätzen auf dem Konto
- eine aktuelle Betriebswirtschaftliche Auskunft (BWA).

Sämtliche Unterlagen, welche die finanzielle Situation des Unternehmens betreffen, werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Der PT ist nach der international anerkannten Norm DIN EN ISO27001 zertifiziert.



Was ist bei der Darstellung des beantragten Projekts zu beachten?

Die allgemeinen formalen Voraussetzungen für die Antragseinreichung entnehmen Sie bitte **Nr. 7.2 der Förderrichtlinie**. Es wird empfohlen, die Gliederung der jeweiligen Vorhabenbeschreibung jeweils am unter Nr. 7.2 dargestellten Aufbau sowie den erbetenen Merkmalen auszurichten.

Die mit den Förderanträgen einzureichenden Vorhabenbeschreibungen (Seitenränder: oben und unten je 2 cm, links und rechts je 2,5 cm, Zeilenabstand 1,15 bis 1,5, Fließtext: Arial 11 pt, Überschriften: Arial 12pt, 14pt, 18 pt, Fußnoten: Arial 9 pt) sind wie folgt zu gliedern:

Vorhabenbeschreibungen umfassen:

- Deckblatt mit folgenden Informationen:
 - o Akronym des Vorhabens;
 - o Titel des Vorhabens (bei Einzelvorhaben) beziehungsweise „Titel Gesamtvorhaben: Titel/Schwerpunkt jedes Teilvorhabens“ (bei Verbundvorhaben);
 - o Zuordnung zum Themenfeld 1, 2 oder 3;
 - o Vorhabenart (Einzel- oder Verbundvorhaben);
 - o Name und Anschrift (einschließlich Telefon, Telefax und E-Mail) der antragstellenden Einrichtung beziehungsweise aller Einrichtungen (bei Verbundvorhaben);
 - o Name und Funktion der Projektleitung beziehungsweise bei Verbundvorhaben Gesamtprojektleitung, mit Kontaktdaten;
 - o weitere beteiligte Projektmitarbeitende (sofern bereits bekannt);
 - o gegebenenfalls weitere Beteiligte;
 - o geplante Laufzeit des Vorhabens;
 - o Höhe der geplanten Zuwendung, d. h. bei Verbundvorhaben für den gesamten Verbund;
 - o Unterschrift.

- Abstract beziehungsweise Kurzzusammenfassung (maximal 1 DIN-A4-Seite)

- Vorhabenbeschreibung im Umfang von insgesamt maximal 20 DIN-A4-Seiten (exklusive Deckblatt, Abstract, Inhaltsverzeichnis und Anhang, Kurz-CV oder Motivationsschreiben sowie Letter of Intent u.a.), die einen Teil 1 und einen Teil 2 wie folgt umfasst:

Vorhabenbeschreibung Teil 1 (übergeordnet):

- o Darstellung des Verständnisses und der Bedeutung des „wissenschaftsgeleiteten Open Access“ innerhalb des Gesamtvorhabens;
- o Darstellung des konkreten Bedarfs beziehungsweise Bezugspunkts (Problembeschreibung inklusive wissenschaftlicher und technischer Stand) für das Gesamtvorhaben;
- o Darstellung des konkreten Ziels und Nutzens des Vorhabens für die nachhaltige Verankerung wissenschaftsgeleiteten Open Access;
- o Darstellung der erwarteten Ergebnisse in Bezug auf alle Zielgruppen des Vorhabens;
- o Darstellung der Relevanz des Vorhabens für Dritte, die weder als geförderte noch nicht-geförderte Partner in das Vorhaben einbezogen sind;
- o Darstellung übergeordneter Risiken, die die Arbeit des Vorhabens während der Projektlaufzeit beeinflussen können und Ansätze zur Minimierung dieser Risiken;
- o Darstellung übergreifender Qualitätsstandards für das Gesamtvorhaben;



- Darstellung der Besonderheit und Leistungsfähigkeit des/der Antragsteller in Bezug auf das Vorhaben und die Verankerung von Open Access in Deutschland.

Vorhabenbeschreibung Teil 2 (konkrete Umsetzung):

- Darstellung der anzuwendenden Methoden des Vorhabens;
 - Darstellung des detaillierten (Verbund-)Arbeitsplans inklusive der vorhabenbezogenen Ressourcen- und Meilensteinplanung sowie der Risikoeinschätzung der einzelnen Arbeiten (bei Verbundvorhaben auch der Zuweisung der Arbeiten zu den einzelnen Verbundpartnern unter Bezugnahme auf deren Arbeitsteilung);
 - Darstellung des detaillierten (Verbund-)Finanzierungsplans (eine kurze tabellarische Darstellung genügt nicht; es gilt, die beantragten Positionen aus ihrer Projektnotwendigkeit und methodischen Ausrichtung heraus kurz zu begründen);
 - Darstellung des detaillierten (Gesamt-)Verwertungsplans mit Blick auf die nachhaltige Verankerung der Ergebnisse (und bei Einzelvorhaben Darstellungen insbesondere auch zur angestrebten überregionalen Verwertung des Vorhabens), wobei insbesondere auch erläutert werden sollte, wie die Integration der Arbeiten und Ergebnisse aus den projektförmigen Aktivitäten in die eigene Einrichtung, wissenschaftliche Praxis und/oder Infrastruktur – sowohl während als auch nach der Projektförderung – verlaufen soll;
 - Darstellung der vorhabenrelevanten Qualifikation, Vorkenntnisse und Vorarbeiten der Antragstellenden (siehe hierzu auch die Angaben unter Ziffer 4);
 - Bestätigung über die erfolgte Prüfung, dass der Antrag für das beabsichtigte Vorhaben nicht bei der EU oder anderen Förderern gestellt werden kann.
- Im Anhang: Literaturangaben, Curricula Vitae (Kurzform, d. h. maximal eine DIN A4 Seite und maximal 5 der für das Projekt inhaltlich einschlägigsten Publikationen), Balkenplan, Tabellarischer Arbeitsplan samt Meilensteinen (siehe Vorlage online), Tabellarische Darstellung der Dienstreisen (siehe Vorlage online), Letters of Intent/Support u.a.



Was wird gefördert? – Kalkulation der Ausgaben/Kosten

Förderfähig sind folgende Ausgaben beziehungsweise Kosten, sofern sie einen **eindeutigen Projektbezug** aufweisen:

- Personalausgaben beziehungsweise -kosten
- Sachausgaben beziehungsweise -kosten
- Reiseausgaben beziehungsweise -kosten (für diese muss der Projektbezug nachgewiesen werden und sie müssen den Ansätzen des Bundesreisekostengesetzes [BRKG] entsprechen)
- Ausgaben beziehungsweise Kosten für projektbezogene Aufträge (die Vergaben müssen von der Zuwendungsempfängerin beziehungsweise dem Zuwendungsempfänger gemäß den geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen vorgenommen werden).

Folgende Einschränkungen und Hinweise bei der Förderung sind zu beachten:

Allgemein und AZA/P

- Bitte verwenden Sie im AZA/P bei den personenbezogenen Daten (bspw. Projektleitung und administrative Ansprechperson; Felder P14, P21 und P44) keine System-E-Mailadresse, sondern ausschließlich personalisierte E-Mailadressen.
- Grundsätzlich sind alle Ausgaben- beziehungsweise Kostenansätze in den einzelnen Positionen so genau wie möglich zu kalkulieren und in den Antragsunterlagen in Bezug zum Projekt aufzugliedern.
- Bei Verbundprojekten sind alle Aufwände der einzelnen Verbundpartnerinnen und -partner voneinander abzugrenzen.
- Ausgaben zur Deckung des grundfinanzierten Personals (Stammpersonal) und der Grundausstattung sind nicht förderfähig. Zur Grundausstattung gehören beispielsweise Möbel, PCs und vergleichbare betriebs- und institutsübliche Gegenstände. Wird grundfinanziertes Personal projektbezogen eingesetzt, können über das Projekt die Kosten einer Ersatzkraft abgerechnet werden – jedoch nicht mehr als die Kosten des eingesetzten Stammpersonals. Weiterhin ist bei unbefristeten Mitarbeitenden, die über eigenständige Dauerverträge regelmäßig in Drittmittelprojekten tätig sind und nicht auf einer grundfinanzierten Stelle der Hochschule geführt werden, eine Abrechnung der Personalausgaben möglich.

Personalausgaben beziehungsweise -kosten

- Bitte stellen Sie Ihre Kalkulation der Personalausgaben und deren Grundlage (bspw. BAT, TVÖD oder TV-L) nachvollziehbar dar.
- Soweit für das angesetzte Personal anderweitige tarifliche Ansprüche bestehen, sind die Differenzbeträge zum TV-L / TVÖD zu berechnen, in die Spalte „Zuschläge“ einzutragen und gesondert zu erläutern.
- Bitte beachten Sie, dass keine außer- und übertariflichen Sätze für Personalausgaben kalkuliert werden dürfen. Diese sind im Grundsatz nicht zuwendungsfähig.
- Für namentlich bekanntes Personal ist zu bestätigen, dass die Personalausgaben personenbezogen kalkuliert werden. Sofern die geplanten Mitarbeitenden zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits bekannt sind, sind die voraussichtlich entstehenden Personalausgaben zu errechnen. Zusätzlich ist deren Qualifikation zu beschreiben.
- Für N. N.-Personal ist zu bestätigen, dass die Personalausgaben bedarfsgerecht kalkuliert wurden. Bitte reichen Sie für N. N.-Personal Anforderungsprofile entsprechend der vorgesehenen Personalkategorien ein. Dabei ist N. N.-Personal maximal mit Stufe 2 einer Entgeltgruppe zu



beantragen. Sofern N. N.-Personal von dieser Regel abweichend beantragt werden soll, bitten wir Sie um Erläuterung, weshalb dies für das vorgesehene N. N.-Personal im Projekt notwendig ist.

- Fiktive Bestandteile des Gehalts sind nicht zuwendungsfähig, beispielsweise pauschal angenommene jährliche Gehaltssteigerungen. Jedoch sind tarifliche Stufensteigerungen und die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits beschlossenen Tarifierhöhungen zuwendungsfähig.
- Antragstellende, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten grds. finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch für Personalnebensausgaben. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Arbeitsplan

- Alle Aufwände müssen klar beschrieben und begründet sein, und sie müssen sich eindeutig aus dem Arbeitsprogramm ableiten lassen.
- Untersetzen Sie die tabellarische Darstellung der Arbeitspakete (siehe Vorlage) bitte mit den jeweils dafür notwendigen Personenmonaten (PM). Bei größeren Arbeitspaketen ist eine detailliertere Gliederung in Unterarbeitspakete erforderlich (siehe Hinweise in der Vorlage).
- Aus der Darstellung muss auch der Anteil der studentischen Hilfskräfte hervorgehen.
- Bitte stellen Sie einen Bezug von Meilensteinen zum Arbeitsplan her. Bitte konkretisieren Sie die Meilensteine dabei so, dass diese quantitativ und qualitativ messbare Zwischenziele formulieren und die Nachvollziehbarkeit der Arbeitspakete unterstreichen.

Sachausgaben beziehungsweise -kosten

- Ausgaben für Honorare an hauptberufliche Mitarbeitenden des Stammpersonals sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- Interne Verrechnungen bei Vorhaben auf Ausgabenbasis, insbesondere bei Hochschulen, sind nur unter bestimmten Voraussetzungen zuwendungsfähig.
- Ausgaben/Kosten für projektexternes Personal (z.B. Reisen im Rahmen von Vortragstätigkeiten, Beratungsleistungen oder Weiterbildungen) können im Grundsatz gefördert werden, wenn die Tätigkeit/Leistung notwendig ist und projektseitig organisiert oder durchgeführt wird. Die Notwendigkeit und die Zweckmäßigkeit dieser Ausgaben/Kosten sind unter Bezugnahme auf die Förderziele der Richtlinie sowie die konkreten Arbeitspakete, Inhalte und Ziele des Projekts nachvollziehbar zu begründen.

Reiseausgaben beziehungsweise -kosten

- Bitte beachten Sie, dass Reiseausgaben für projektexterne Personen nicht unter den Positionen für Dienstreisen zu kalkulieren sind, sondern in den weiteren Sachausgaben 2 (AZA/P - Position 0842).
- Bitte kalkulieren Sie die Reiseausgaben auf Basis des Bundesreisekostengesetzes [BRKG] und erstellen Sie auf Basis der Vorlage eine Übersicht der vorgesehenen Reisen (national, innereuropäisch, international), inbegriffen der dabei anfallenden Ausgaben (inkl. möglicher Teilnahmebeiträge bei Veranstaltungen) anhand beispielhafter Kalkulationen. Wie unter Nr. 5 der Förderrichtlinie dargestellt, können zur Verwaltungsvereinfachung für innerdeutsche Reisekosten Pauschalen bei Antragstellung auf Ausgabenbasis angesetzt werden. Die tatsächlich entstandenen Reiseausgaben sind jedoch im Verwendungsnachweis nachzuweisen.
- Bitte verwenden Sie das beigegefügte Template Dienstreisen im Anhang.

Auftragsausgaben beziehungsweise -kosten



- Bei allen Aufträgen ist plausibel zu begründen, warum die Tätigkeiten nicht selbst durchgeführt werden können. Die kalkulierten Ansätze sind bestmöglich zu plausibilisieren, etwa durch die Vorlage einer nachvollziehbaren (Beispiel-)Kalkulation. Eine Angebotseinholung zur Markterkundung ist unzulässig. Pauschalbeträge sind nicht zuwendungsfähig.
- Der Anteil der Aufträge darf nicht höher als 50% der kalkulierten Personalausgaben sein.



Abschließende Hinweise

Es handelt sich um ein einstufiges Verfahren. Das Einreichen von unvollständigen Unterlagen und die Nichteinhaltung der formalen Kriterien kann zum Ausschluss vom Verfahren führen.

Die Antragstellenden sind aufgefordert, sich an die jeweilig zutreffende Richtlinie des BMFTR zur Antragstellung zu halten. Diese sind im Formularschrank für Förderdrucke des Bundes beziehungsweise BMFTR einzusehen, hier:

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=formularschrank_foerderportal&formularschrank=bmftr#t1

Direktzugriffe erhalten Sie auch unter den folgenden Links:

- die „Richtlinie für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis – AZA“ (Vordruck-Nr. 0027a) unter https://foerderportal.bund.de/easy/module/profi_formularschrank/download.php?datei1=1750
- die „Richtlinie für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis – AZK“ (Vordruck-Nr. 0047a) unter https://foerderportal.bund.de/easy/module/profi_formularschrank/download.php?datei1=1752
- sowie das mit dieser Richtlinie verbundene „Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis - AZK 4“ (Vordruck-Nr. 0048a) unter https://foerderportal.bund.de/easy/module/profi_formularschrank/download.php?datei1=1754
- Hinweise für Anträge auf Zuweisung von Haushaltsmitteln und Angebote für eine Verwaltungsvereinbarung (§ 61 BHO) – AZV (Vordruck-Nr. 0094) unter https://foerderportal.bund.de/easy/module/profi_formularschrank/download.php?datei1=216

Impressum

Herausgeber: Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR)
Referat S21 – Grundsatzfragen der Datenpolitik
Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin

Stand: 05. Mai 2026

Konzeption / Redaktion: VDI/VDE Innovation + Technik GmbH