



DFG

Open-Access-Publikationskosten

Online-Seminar am 05.02.2024

Herzlich willkommen!

Technische Hinweise

- ▶ Ton bitte ausstellen
- ▶ Chatnutzung bei inhaltlichen Fragen
- ▶ Bei technischen Fragen: lisa.muecklich@dfg.de
- ▶ Folien aus dem Seminar werden zur Verfügung gestellt / keine Aufzeichnung des Seminars gestattet

Fragen sind jederzeit über den Chat möglich und werden gesammelt aufgegriffen.

Ablauf

1. Begrüßung
2. Erkenntnisse aus der dritten Förderrunde und der ersten Förderphase
3. Antragsberechtigung und Delegation der Antragstellung / GWP
4. Einreichung des Antrags über Elan
5. Förderbedingungen
6. Antragsvorbereitung: Kalkulation der Mittel
7. Open Access Monitor

1. Ziel und Inhalt des Förderprogramms

Open-Access-Publikationskosten

- ▶ Das Förderprogramm stellt ausschließlich Publikationsmittel bereit. Über die Förderung wird ein **Zuschuss zur Publikation** wissenschaftlicher Ergebnisse im Open Access in Höhe von 1.400 EUR pro Artikel und 5.000 EUR pro Buch gewährt.
- ▶ Die Zuschüsse müssen an **zentraler Stelle in der Einrichtung**, i.d.R. in der Bibliothek, verwaltet werden.
- ▶ Das übergeordnete Ziel des Förderprogramms besteht in der **Strukturanpassung** der Finanzierungsströme während der Open-Access-Transformation.
- ▶ Anzahl und Kosten von Publikationen sollen zu diesem Zweck möglichst **automatisiert und standardisiert** ermittelt und in einen **Gesamtüberblick** gebracht werden können.
- ▶ [DFG-Vordruck 12.21 Version 1/24](https://www.dfg.de/resource/blob/167598/b5586c046f53b507efbb36f26a1c1429/12-21-de-data.pdf)



Zweite Phase (2024-2027)

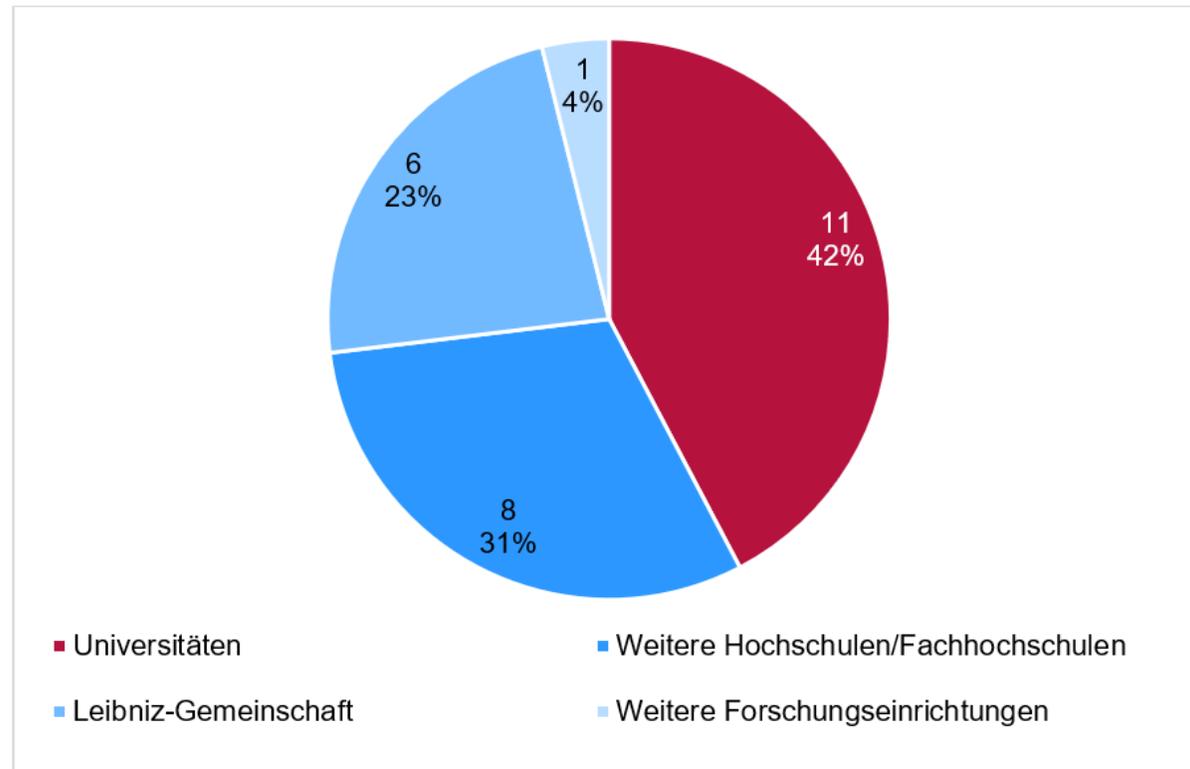
Was ändert sich?

- ▶ In einer **zweiten Antragsphase (2024-2027)** soll der Mittelbedarf anhand der Open-Access-Publikationen kalkuliert werden, die aus der DFG-Forschungsförderung resultieren, bei denen der mit der beantragenden Einrichtung affilierte *corresponding author* oder Erstautor zahlungspflichtig ist und die in qualitätsgesicherten Open-Access-Publikationsorganen oder in Zeitschriften erscheinen, für die Open-Access-Transformationsverträge gelten.
→ **Beachte: Der Einsatz der Mittel bleibt flexibel!**
- ▶ Für die Publikation von Forschungsartikeln wird ein fester Zuschuss in Höhe von 1.400 EUR pro Artikel gewährt.
- ▶ In der zweiten Phase ab dem Antragsjahr 2024 ist keine Möglichkeit mehr vorgesehen, rückwirkende Mittel zu beantragen.

2. Erkenntnisse aus der dritten Förderrunde

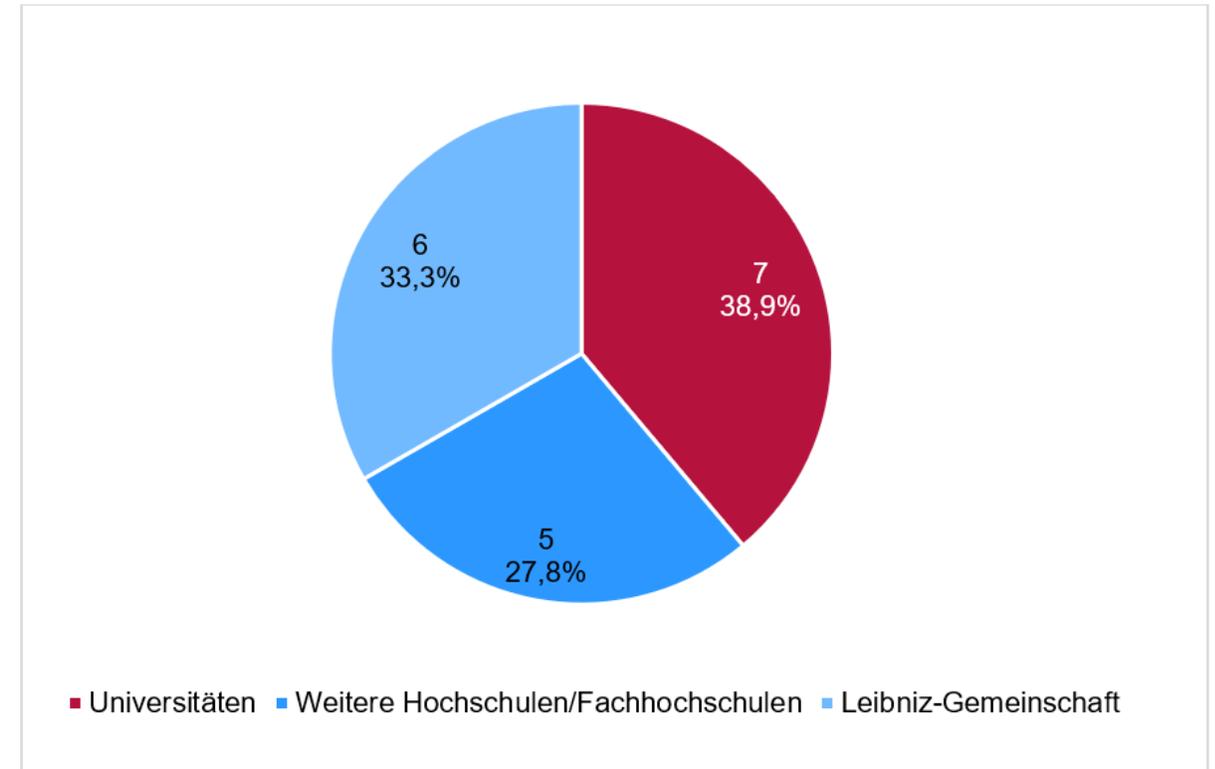
Antragseingang und Bewilligungen

Abbildung 1: Antragseingang nach Einrichtungsart 2023



Basis: In 2023 eingegangene und entschiedene Anträge im Programm Open-Access-Publikationskosten.

Abbildung 2: Bewilligungen nach Einrichtungsart 2023



Basis: In 2023 bewilligte Anträge im Programm Open-Access-Publikationskosten.

2. Erkenntnisse aus der dritten Förderrunde

Bewilligungssumme

Tabelle 4: Bewilligungssumme je Einrichtungsart 2023

Einrichtungsart	Bewilligungssumme (ohne PP)	
	Mio. €	Anteil
Universitäten	7,8	96,1%
Weitere Hochschulen/Fachhochschulen	0,1	1,8%
Leibniz-Gemeinschaft	0,2	2,1%
Insgesamt	8,1	100,0%

Basis: In 2023 bewilligte Anträge im Programm Open-Access-Publikationskosten. Differenzen innerhalb der Tabelle sowie zu weiteren Tabellen sind rundungsbedingt.

PP = Programmpauschale

Quelle: [Open-Access-Publikationskosten - Antragseingang und Entscheidungen im Jahr 2023 \(zenodo.org\)](https://doi.org/10.5281/zenodo.10548696)
<https://doi.org/10.5281/zenodo.10548696>

2. Erkenntnisse aus der dritten Förderrunde

Begutachtungsprozess 2023

- ▶ Das Wort „Informationsbudget“ war sehr häufig in den Anträgen anzutreffen, der Begriff wird jedoch noch nicht ausreichend mit konzeptionellen Überlegungen und systematischen Arbeitsschritten hinterlegt. Der Überblick über Ausgaben dominiert aktuell, selten werden die Einnahmen, insbesondere die Drittmittel betrachtet.
 - In der zweiten Förderphase soll noch mehr auf diesen Aspekt aufmerksam gemacht und in der Begutachtung geachtet werden.
- ▶ Zu Ablehnungen führten vor allem strukturelle Gründe.
 - Zentral bleibt die Haltung der Einrichtungsleitung zu Verwaltungsprozessen und zur einrichtungseigenen Infrastruktur.
- ▶ Erfolgreiche Anträge wiesen einen insgesamt hohen Grad der Organisationskultur auf.
 - Für den Erfolg bei dieser Thematik muss es eine Gesamtstrategie geben, da viele Stellen in einer Einrichtung betroffen sind.
- ▶ Es sollten keine Ein- und Zwei-Jahres-Anträge in der zweiten Phase gestellt werden, um den Aufwand für alle Seiten gering zu halten.

Quelle: [Open-Access-Publikationskosten - Antragseingang und Entscheidungen im Jahr 2023 \(zenodo.org\)](https://doi.org/10.5281/zenodo.10548696) <https://doi.org/10.5281/zenodo.10548696>

2. Erkenntnisse aus der ersten Förderphase

Schlussfolgerungen des AWBI zur den ersten beiden Antragsrunden

- ▶ Workflows müssen nicht aufgebaut werden, wo sie ausweislich des Publikationsvolumens oder bestehender Prozesse nicht notwendig sind.
- ▶ Erfreulich ist, dass neben Universitäten auch weitere Hochschulen/Fachhochschulen und kleinere Einrichtungen das Programm aufgreifen und oftmals erfolgreich Anträge stellen. Gleichwohl besteht hier weiterhin spezifischer Beratungsbedarf.
- ▶ Die Standardisierung der Kostenerfassung wurde als wichtiger Bereich erachtet, hier wurde das Zusammenwirken der bestehenden Projekte und Ansätze angemahnt.
- ▶ Beitrag zum Aufbau integrierter Informationsbudgets zu leisten, schlägt sich noch nicht ausreichend in den Anträgen nieder. → Muss in der zweiten Programmphase weiter in den Vordergrund rücken.
- ▶ Die weitere Beobachtung der Entwicklungen im Bereich der Open-Access-Monographien wurde für zentral befunden.

2. Erkenntnisse aus der ersten Förderphase

Austauschforum September 2023

Bericht Austauschforum

- [Monitoring-Tabelle](#) des Forschungszentrums Jülich weiterentwickeln und hinsichtlich der Detailtiefe prüfen.
 - ▶ Hier wurde bereits das Feld „Förderjahr“ entfernt.
- Konkordanz zwischen DFG-Geschäftszeichen und DFG-Projektnummern erhalten.
 - ▶ Hochschulleitung liegt im Hochschulreport eine Konkordanz zwischen Geschäftszeichen und Projektnummer vor.
- Für eine verbesserte Datenqualität bei DFG-spezifischen Daten und eine GEPRIS-Schnittstelle sorgen.
 - ▶ Wird derzeit DFG-intern geprüft.
- Mehr Austauschmöglichkeiten auch vor den Antragsrunden anbieten.
 - ▶ Am 15.03.2024 bieten wir die Möglichkeit zum Austausch an.

3. Antragsberechtigung und Delegation der Antragstellung

Merkblatt 12.21, S. 5, 2.1

Antragsberechtigt sind:

- **Hochschulen**

(private Hochschulen: staatl. anerkannt / gemeinnützig)

- **Außeruniversitäre wissenschaftliche Einrichtungen**

- **Kliniken**

(rechtlich nicht selbstständige Kliniken können ihre Anträge über die Universitätsleitung einreichen)

In Zweifelsfällen bitte bei uns melden.

Merkblatt: [12_21_de.pdf \(dfg.de\)](#)



3. Antragsberechtigung und Delegation der Antragstellung

Merkblatt 12.21 S. 5, 2.1

Die Antragstellung ist der **Leitung von Einrichtungen** vorbehalten.

Eine **Delegation** der Antragstellung auf eine Angehörige / einen Angehörigen der Einrichtung ist möglich.

- Bitte nutzen Sie dafür das Formular „**12.201 - Delegation zur Antragstellung und Bestätigung zur Einhaltung von Zusagen zur Durchführung des Vorhabens**“, das von der Leitung Ihrer Einrichtung gezeichnet und dem Antrag beigelegt werden muss.
- Auch bei Fortsetzungsanträgen muss ein aktuelles Formular beigelegt werden!
https://www.dfg.de/formulare/12_201/index.jsp

3. Antragsberechtigung und Delegation der Antragstellung

Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Fördermittel der DFG können nur ausgezahlt werden, wenn der *Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“* an der antragstellenden Einrichtung umgesetzt wurde.

- ▶ Einrichtungen, die den Kodex bislang nicht umgesetzt haben, dürfen zwar Anträge einreichen, sollten jedoch ihre Unterlagen zur Umsetzung der Kodex-Leitlinien dem Antrag beilegen oder möglichst zeitnah nachreichen. Die Prüfung der GWP-Unterlagen kann einige Zeit in Anspruch nehmen!
- ▶ Bewilligungen erfolgen bei Nicht-Umsetzung des Kodex mit **Sperrvermerk**.
- ▶ Weitere Informationen finden Sie hier: [Home - Wissenschaftliche Integrität \(wissenschaftliche-integritaet.de\)](https://www.wissenschaftliche-integritaet.de)
Alle Fragen zum Thema richten Sie bitte an: gwp@dfg.de

3. Weitere Formalia / Antragsformular 53.35

https://www.dfg.de/formulare/53_35_elan/53_35_de_elan.rtf

- ▶ Bitte machen Sie unter **Punkt 1.1** des Antrags (Ausgangslage u. eigene Arbeiten) möglichst auch ein paar Angaben zur Größe Ihrer Einrichtung (insb. zur Zahl der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen).
- ▶ **Seitenbeschränkung:** Kap. 1 - 3 max. 15 Seiten; ab Kapitel 4 zusätzlich max. 10 Seiten.
- ▶ **Folgende Rubriken können Sie im Programm OAK ignorieren:** „Projekt- und themenbezogenes Literaturverzeichnis“, „Allgemeine ethische Aspekte“. **Alle anderen Rubriken bitte berücksichtigen:** bspw. müssen die unter Punkt 4.3 abgefragten *Erklärungen zur Erfüllung der Förderbeding.* in den Antragstext aufgenommen werden; Angaben unter Punkt 5.5 (*zurückliegende Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler*innen und Inst.*) sind für das Überprüfen möglicher Befangenheiten unserer Gutachter*innen unbedingt notwendig.
- ▶ Die Vorlage eines **Lebenslaufs** der antragstellenden Person ist nicht erforderlich.
- ▶ Bitte löschen Sie möglichst die voreingetragenen Informationstexte zu den einzelnen Punkten und ersetzen Sie diese durch Ihren Antragstext
- ▶ **Antragstitel** für einen dreijährigen Antrag: *„Open-Access-Publikationskosten / 2025-2027 / Name der Einrichtung“*

4. Antragseinreichung über Elan

- ▶ Die Antragstellung erfolgt ausschließlich über das elan-Portal zur Erfassung der antragsbezogenen Daten und zur sicheren Übermittlung von Dokumenten.

Einreichung eines [Neuantrags](#) (inkl. Registrierung)

Einreichung eines [Fortsetzungsantrags](#)

4. Antragseinreichung über Elan Registrierung

- ▶ Sollten Sie noch kein elan-Konto haben, müssen Sie sich vor der Antragstellung im elan-Portal registrieren.
- ▶ Die Registrierung erfolgt in 2 Schritten:

Schritt 1: Anlage eines Kontos

Anlage des Kontos über den Link [Registrierung](#) auf der Startseite des elan Portals <https://elan.dfg.de/>

The screenshot shows the DFG (Deutsche Forschungsgemeinschaft) login and registration interface. At the top, the DFG logo and name are displayed. Below is a header for 'Anmeldung / Login'. The form includes fields for 'E-Mail Adresse / Email address' and 'Kennwort / Password'. There are radio buttons for language selection: 'Deutsch' (selected) and 'English'. A checkbox for 'E-Mail Adresse speichern / Save email address' is present, followed by a red 'Anmelden / Login' button. Below the form, there is a paragraph of German text regarding data protection and a note about special personal circumstances. Below that is a link for 'Kennwort vergessen? / Forgot password?'. At the bottom, there is a link for 'Registrierung / Register' highlighted with a red box, and a note: 'Falls Sie noch kein elan Konto haben, klicken Sie bitte -> Registrierung'. A red arrow points from this note to the 'Registrierung / Register' link.

4. Antragseinreichung über Elan Registrierung

Schritt 2: Erfassung Ihrer persönlichen Daten und der Daten Ihrer Forschungsstelle

Anmeldung im Portal mit den in Schritt 1
erfassten Daten (E-Mail und Passwort).

Start über das Register **Antragstellung –
Registrierung** und **Online-Formular starten**



The screenshot shows the 'Antragstellung' (Application Submission) page of the Elan portal. A navigation menu on the left includes a home icon, 'Antragstellung', and three sub-items: '→ Registrierung' (highlighted in red), '→ Kurzanleitung', and '→ FAQ - Häufig gestellte Fragen'. The main content area features a background image of a hand using a mouse. Text on the page explains that for application submission and access to the overview, users must register with complete data. A red button labeled '→ Online-Formular starten' is prominently displayed. Below the button, a note states that after data transfer, users will be notified via email about access rights, typically occurring the next business day after the form is submitted.

Die Freischaltung zur Antragstellung erfolgt i.d.R. am nächsten Werktag nach Absendung des Formulars.
Sie werden über die Freischaltung per E-Mail informiert.

4. Antragseinreichung über Elan Neuantrag

Neuantrag

Start über Register *Antragstellung* – Menü *Neues Projekt/Antragsskizze*

The image shows a navigation menu on the left and a main content area on the right. The menu has a home icon and four items: 'Antragstellung', '→ Entwürfe', '→ Antragsübersicht / Folgeantrag', and '→ Neues Projekt / Antragsskizze'. The last item is highlighted with a red box. A blue arrow points from this menu item to the right-hand page.

The right-hand page is titled 'Neues Projekt'. It contains the following text:

Neues Projekt

Die elektronische Antragstellung wird für alle Förderinstrumente in den unten aufgelisteten Kategorien angeboten. Die Online-Formulare für Einzelanträge im Rahmen von Forschungsgruppen oder Antragspaketen können Sie über "Antragsübersicht/Folgeantrag" aufrufen.

Zu allen anderen Verfahren reichen Sie Ihren Antrag bitte postalisch ein. Nähere Informationen dazu finden Sie hier: <http://www.dfg.de/foerderung/programme/>.

Die elektronische Antragstellung erfolgt in drei Schritten:

1. **Merkblätter und Leitfäden** (linke Spalte): Bitte informieren Sie sich anhand der Merkblätter und Leitfäden, welche Voraussetzungen für die Antragstellung notwendig sind.
2. **Vorlagen** (rechte Spalte): Bitte verwenden Sie die passende Vorlage zur Beschreibung des Vorhabens. Falls Sie die Vorlage nicht verwenden können, übernehmen Sie bitte auf jeden Fall die vorgegebene Gliederung.
3. **Elektronisches Antragsformular** (Button "Online Formular starten"): Bitte füllen Sie das elektronische Antragsformular aus. Halten Sie hierfür bitte den Projektstitel und die Zusammenfassung - jeweils in Deutsch und Englisch - sowie die Anlagen bereit.

Below the text, there are two expandable category lists:

- Wissenschaftliche Geräte und Informationstechnik (expanded)
- Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme (highlighted with a red box)

At the bottom right, there is a button labeled '→ Online-Formular starten' (highlighted with a red box).

At the bottom left, there is a section titled 'Open Access Publikationskosten' with two sub-sections:

- Merkblätter und Leitfäden**
 - Merkblatt Open Access Publikationskosten
 - Leitfaden für die Antragsstellung (Projektanträge)
- Vorlagen**
 - Beschreibung des Vorhabens

4. Antragseinreichung über Elan Fortsetzungsantrag

Fortsetzungsantrag

Start über Register *Antragstellung* – Menü *Antragsübersicht/Folgeantrag*

The screenshot shows the navigation menu on the left with 'Antragstellung' selected, and 'Antragsübersicht / Folgeantrag' highlighted. Below it, the 'Ihre aktuellen Projekte' section is visible, featuring a table with columns for 'GZ', 'Programm und Antragsart', and 'Status'. A red box highlights a 'Weiter' button next to the entry 'Open-Access-Publikationskosten / Testantrag für Fortsetzung'.

This page provides options for continuing the application. It includes a table with columns for 'Kurzbeschreibung', 'Vorlagen', and 'Formular'. The first row, 'Fortsetzungsantrag Open Access Publikationskosten', is highlighted with a red box and has an 'Online-Formular starten' button. Other options include 'Formular für Mitteilungen, Anfragen und Ergänzungen an die Geschäftsstelle' and 'Formular zur Übersendung eines PID-Links', both with their respective 'Online-Formular starten' buttons.

Hinweis:

Der eingerichtete Antrag wird den Antragsteller*innen in ihrem persönlichen Benutzerkonto angezeigt.

Soll in der Fortsetzungsphase ein Wechsel in der Antragstellung erfolgen, muss dies der Geschäftsstelle vorab mitgeteilt werden und der Zeitpunkt der Antragstellung abgestimmt werden.

4. Antragseinreichung über Elan

Links

elan-Login: [elan Portal](#)

elan-FAQ und elan-Flyer: [Hinweise für Antragstellende](#)

5. Förderbedingungen

Merkmale S. 5, 2.2

- 1) Verfahren etabliert oder in Planung, die sicherstellen, dass Mittel für Publikationen einfach und unkompliziert zu erhalten sind.
 - Die Einrichtungen müssen keine „hybriden“ APC ohne Transformationsvertrag bezahlen.
- 2) Die geförderten Publikationen müssen mit Nachnutzungslizenzen versehen sein.
 - Es müssen nicht nur Publikationen mit CC-Lizenzen gezählt werden, wenn die **Kalkulation** der Antragssumme erfolgt. Beim **Mittelleinsatz** muss die Bedingung der rechtssicheren Regelung zur Nachnutzung berücksichtigt werden.
 - Es können auch bei der faktischen Förderung andere als CC-Lizenzen genutzt werden, wenn eine rechtssichere Regelung über diese Lizenztypen erfolgt. Sinn ist die geregelte Nachnutzbarkeit als Aspekt von Open Access.
- 3) Es soll ein Überblick über sämtliche Publikationsmittel angestrebt werden.
 - Sie können gerne Grenzen des Überblicks darlegen und Aufwände in Relation setzen.

5. Förderbedingungen

Merkblatt S. 6, 2.2

4) Die geförderten Publikationen müssen auffindbar sein.

- Die Einrichtungen müssen darauf achten, wie die Auffindbarkeit gewährleistet ist aber diese nur selbst herbeiführen, wenn sie nicht gewährleistet ist.
- Nach Möglichkeit DOI, ORCID-Verknüpfung (nicht zwingend).

5) Die Einrichtungen sollen bereit sein, Publikationsmetadaten und Kostendaten zugänglich zu machen (Monitoring).

- Die Infrastruktur, welche die Daten sammelt, ist das Forschungszentrum Jülich. Das Metadatenschema wurde inzwischen allen Bewilligungsempfängern zugeschickt.

6) Die Einrichtung trägt Sorge für die Langzeitarchivierung der geförderten Publikationen.

- Es gibt keine weiteren Vorgaben dazu, wie die Langzeitarchivierung erfolgen soll. Sinn ist, dass die Les- und Nutzbarkeit der finanzierten Publikationen erhalten bleibt. Dies gilt für alle Publikationen.

6. Antragsvorbereitung: Kalkulation der Mittel

Kategorien der **Kalkulation**

Alle Open-Access-Publikationen

Affiliation der Einrichtung

Preprints
OA-Gold
OA-Transformationsverträge
OA-Hybrid
Zweitveröffentlichungen
OA-Bücher

Kostenpflichtige Open-Access-Publikationen

Corresponding authors

Keine
Zweitveröffentlichungen

Verschiedene OA-
Formen bei direkter
Zugänglichkeit

Förderfähige Publikationen

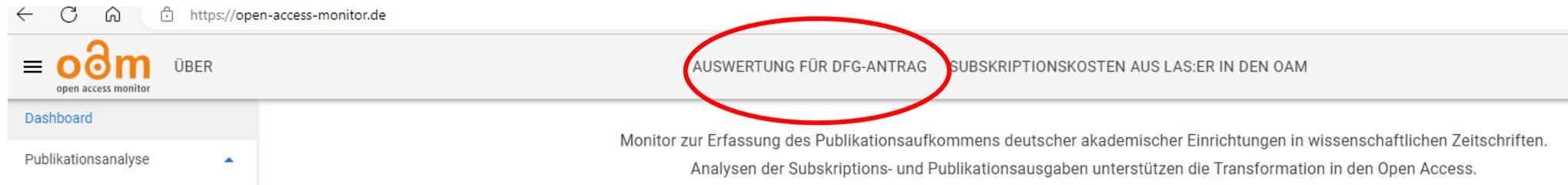
Aus DFG-
Forschungsförderung
resultierend

z.B. Verfahren A und B des
Open-Access-Monitors

und / oder

(Weitere) Artikel und Bücher
aus eigener Kenntnis

07. Open Access Monitor



The screenshot shows the Open Access Monitor website interface. The browser address bar displays <https://open-access-monitor.de>. The navigation menu includes the logo "oam open access monitor" and the text "ÜBER". A dropdown menu is open, showing "Dashboard" and "Publikationsanalyse". The "Publikationsanalyse" menu item is highlighted with a red circle. The main content area contains the text: "Monitor zur Erfassung des Publikationsaufkommens deutscher akademischer Einrichtungen in wissenschaftlichen Zeitschriften. Analysen der Subskriptions- und Publikationsausgaben unterstützen die Transformation in den Open Access."

- ▶ Beachte: Autor*innen sollen keinen Hinweis in den Funding Acknowledgements zu der Publikationskostenfinanzierung durch die DFG geben.
- ▶ Empfehlung: 3-Jahres-Anträge stellen
- ▶ Erinnerung: Denken Sie bei einem Fortsetzungsantrag an den Zwischenbericht
- ▶ Bitte: Reichen Sie den Antrag über Elan als Fortsetzungsantrag ein
- ▶ Bitte: Keine Prognosen in der zweiten Phase
- ▶ Bitte: Achten Sie darauf, dass bei den CC-Lizenzen der NC-Baustein die Ausnahme ist.
- ▶ Hinweis: Article Development Charge (ADC) sind nicht förderfähig.
- ▶ Hinweis: Gutachter*innen werden gebeten anhand des Open Access Monitors eine Plausibilitätsprüfung durchzuführen. Falls Sie bei der Antragsvorbereitung selbst große Abweichungen feststellen, erläutern Sie diese bitte im Antrag.
- ▶ Hinweis: 15.03.2024 Austauschrunde vor Antragstellung

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Weitere Informationen

- ▶ zur DFG: <https://www.dfg.de>
- ▶ zum Förderatlas: <https://www.dfg.de/foerderatlas>
- ▶ zu allen geförderten Projekten: <https://www.dfg.de/gepris>
- ▶ zu den deutschen Forschungseinrichtungen: <https://gerit.org>
- ▶ zu historischen DFG-Projekten: <https://gepris-historisch.dfg.de>