

bavarikon – Vorantrag

Bitte beachten Sie:

Der Vorantrag kann nur nach einem Beratungsgespräch mit der bavarikon-Geschäftsstelle eingereicht werden.
Nehmen Sie daher bitte zunächst per E-Mail an geschaeftsstelle@bavarikon.de Kontakt auf.

Antragsnummer:

(Wird in Rücksprache mit der Geschäftsstelle vergeben.)

Fassung:

Datum der Fassung:

1. Projekttitle

Bitte nennen Sie einen griffigen, gleichzeitig präzisen und selbsterklärenden Titel für das Projekt:

2. Antragstellung

2.1. Hauptantragsteller und verantwortliche Projektleitung

Institution (vollst. Bezeichnung, keine Abkürzungen)		
vertreten durch		
Adresse (Straße, PLZ, Ort)		
Telefon & E-Mail-Adresse		
Projektleitung (inkl. Telefon & E-Mail- Adresse)	Projektleiter*in (verpflichtend)	Vertretung (verpflichtend)

2.2. Kurzporträt der antragstellenden Einrichtung

Bitte stellen Sie kurz Ihre Einrichtung vor:

2.3. Kooperierende Einrichtungen

Falls daneben weitere Einrichtungen an dem Projekt mitwirken, fügen Sie bitte folgende Anlagen bei (siehe auch Punkt 10):

- ◆ Liste der kooperierenden Einrichtungen, inkl. Kontaktdaten.
- ◆ Schriftliche (formlose) Einverständniserklärungen aller Kooperationspartner zur Beteiligung am Projekt.

3. Projekt

3.1. Beschreibung

Bitte schildern Sie Zielsetzung und Umfang des Projektes sowie die Art des in bavarikon aufzunehmenden Bestandes. Gehen Sie dabei auf dessen Bedeutung und seine Eignung für bavarikon ein, ebenso auf mögliche Besonderheiten.

3.2. Virtuelle Ausstellung(en)

(Beachten Sie dazu bitte das Merkblatt zu Virtuellen Ausstellungen unter der URL <https://www.bavarikon.de/about.>)

Soll das Projekt eine oder mehrere virtuelle Ausstellung(en) beinhalten? Wenn ja, nennen Sie bitte (Arbeits-) Titel und Thema bzw. Themen. Dafür nötige Arbeiten müssen innerhalb des Projektzeitraumes abgeschlossen und alle Ausstellungsobjekte müssen im Rahmen des beantragten Projektes berücksichtigt werden.

3.3. Sensible oder problematische Inhalte

Sind Objekte enthalten, auf die Folgendes zutrifft?

Nationalsozialistische Propaganda
Verfolgungsbedingt entzogenes Kulturgut (NS-Raubgut)
Herkunft aus kolonialen Kontexten

Rassistische, antisemitische, antiziganistische, propagandistische, gewaltverherrlichende, militaristische, pornographische, sexistische, homophobe oder ableistische Darstellungen

Bemerkungen:

4. Projekt- und Förderzeitraum

Nennen Sie bitte den gewünschten Beginn und das Ende des Projekt-/Förderzeitraumes (Tagesdaten):

5. Angaben zu den Objekten

Dem Vorantrag ist verpflichtend eine **detaillierte Objektliste** als Anlage beizufügen (siehe auch Punkt 10). Zusätzlich muss eine zusammenfassende Objekt-Übersicht (z.B. nach Objektgruppen, Künstlern, Epochen) als Anlage erstellt werden.

5.1. Objekte

Zahl der Objekte:		Ein Objekt ist das, was einen eigenen Metadatensatz erhält.
Davon Zahl der Objekte mit mehr als einer Einzeldatei:		Ein Objekt kann aus mehr als einer Einzeldatei bestehen (z.B. Bücher, Akten), bei denen jede Seite einem Scan entspricht, oder Museumsobjekte, von denen mehrere Fotos produziert werden.
Zahl der Einzeldateien (grobe Schätzung ausreichend):		Eine Einzeldatei kann sein: tif, jpg, mp3, mp4 usw.

6. Rechte

6.1. Urheberrechte

Sind für das Projekt vorgesehene Objekte oder Objektgruppen noch urheberrechtsbehaftet?
(Schutzfrist: bis 70 Jahre nach Tod des Urhebers; siehe auch Punkt 10.)

Ja Nein

Falls „Ja“, ist dies im entsprechenden Feld der Objektliste zu vermerken.

Für alle urheberrechtsbehafteten Objekte bzw. Objektgruppen sind durch den Antragsteller Vereinbarungen mit den jeweiligen Rechteinhabern abzuschließen, welche die dauerhafte öffentliche Bereitstellung der Objekte auf www.bavarikon.de erlauben. Der Rechteinhaber muss dem Antragsteller mindestens das einfache oder das ausschließliche Nutzungsrecht in Bezug auf bavarikon eingeräumt haben.

Alle Vereinbarungen zu Urheberrechten müssen in Kopie verpflichtend dem Vorantrag als Anlage beigefügt werden.

6.2. Eigentumsrechte bei Deposita/Dauerleihgaben

Sind für das Projekt vorgesehene Objekte oder Objektgruppen Deposita oder Dauerleihgaben? (Siehe auch Punkt 10.)

Ja Nein

Falls „Ja“, ist dies im entsprechenden Feld der Objektliste zu vermerken.

Für alle Deposita oder Dauerleihgaben sind Vereinbarungen mit den jeweiligen Eigentümern erforderlich, welche die dauerhafte öffentliche Bereitstellung der Objekte auf www.bavarikon.de erlauben.

Diese Vereinbarungen müssen in Kopie dem Vorantrag als Anlage beigefügt werden.

6.3. Persönlichkeitsrechte

Berühren für das Projekt vorgesehene Objekte oder Objektgruppen die Persönlichkeitsrechte Dritter? (Siehe auch Punkt 10.)

Ja Nein

Falls „Ja“, ist dies im entsprechenden Feld der Objektliste zu vermerken und dem Antrag eine Erläuterung als Anlage beizugeben.

7. Beantragte Fördersumme (Schätzung)

bavarikon finanziert **nicht** den Erwerb von Kulturgütern, ihre Restaurierung oder den Erwerb von Hardware (z.B. PCs, Festplatten), Software, Lizenzen, Büroausstattung, Scannern o.ä.

Leistungen durch Werkverträge, Dienstleister oder Freiberufliche zählen nicht zu Personal-, sondern zu Sachmitteln.

Typ	Betrag	Posten / Erläuterung
Personalmittel		
Sachmittel		
Summe		

Bitte nennen Sie Berechnungsgrundlagen (bei Personal: Entgeltgruppe(n), Personenmonate in Vollzeit, ggf. zugrundeliegende Personalkostentabelle; bei Sachmitteln: „Marktsichtung“, Stundensatz o.ä.):

8. Weitere Mittel

8.1. Eigenleistungen

Führen Sie bitte Eigenleistungen auf, falls zutreffend:

8.2. Weitere Finanzierungsquellen

Führen Sie bitte andere Finanzierungsquellen auf, falls zutreffend:

9. Unterschrift (und Stempel) des Antragstellers

_____, den _____
Ort Datum

(Unterschrift und ggf. Stempel des Antragstellers)

10. Anlagen

Alle Anlagen müssen eindeutig zuzuordnen sein: Bitte verwenden Sie für die folgende Auflistung, in der Anlage selbst und ggf. in den Dateinamen identische Bezeichnungen.

Alle Anlagen müssen unproblematisch im Format DIN A4 ausgedruckt werden können (einschließlich solcher, die bspw. aus Excel-Listen generiert werden).

Anlage (Bitte zutreffendes ankreuzen bzw. ggf. weitere Anlagen hier aufführen.)	
	Auflistung der kooperierenden Einrichtungen inkl. Kontaktdaten ¹
	Einverständniserklärungen der kooperierenden Einrichtungen in o.g. Reihenfolge ¹
	Zusammenfassende Übersicht der Objekte, die in bavarikon eingebracht werden sollen
	Liste der in bavarikon einzubringenden Objekte („Objektliste“ nach beigefügtem Muster) ²
	3D-Vorschlagsliste (nach beigefügtem Muster) ³
	Vereinbarungen zu Nutzungsrechten inkl. Online-Bereitstellung im WWW (bei nicht rechtfreien Werken) ³
	Einverständniserklärungen von Eigentümern bei Dauerleihgaben oder Deposita zur Digitalisierung und Online-Bereitstellung im WWW ³
	Erläuterungen zu Persönlichkeitsrechten ³
	Beispielbilder von Objekten zur Illustration ⁴
	Beispielfotos der Vorschläge zur 3D-Produktion ⁴

¹ Falls es weitere Mittragsteller des Projektes gibt, sind ihre Auflistung und ihre (formlosen) Einverständniserklärungen verpflichtende Anlagen.

² Verpflichtend. Die Liste muss vollständig ausgefüllt werden.

³ Verpflichtend, wenn für vorgesehene Objekte zutreffend.

⁴ Beispielbilder sollen in ein Textdokument (z.B. MS Word) eingefügt und mit aussagekräftigen Bildunterschriften versehen werden.