



ANTRAGSSTELLUNG LEICHT GEMACHT

Teil 7: Projektdokumentation
und Öffentlichkeitsarbeit –
Was ist zu beachten?

GLIEDERUNG

1. Was ist bei der Projektdokumentation zu beachten?

1.1 Allgemeines

1.2 Formale Vorgaben

1.3 Inhaltlich zu berücksichtigen

2. Was ist bei der ÖA im Rahmen der Projektförderung zu beachten?

2.1 Formale Vorgaben

2.2 Belegexemplare

1. Was ist bei der Projektdokumentation zu beachten?

1.1 Allgemeines

- Warum eine Projektdokumentation?
- = eine formale Anforderung
- Lt. der aktualisierten Fördergrundsätze des Landesförderprogramms Bestandserhaltung ist bei einer Förderung des Antrags zum Abschluss neben der Vorlage des Verwendungsnachweises auch die Vorlage einer Projektdokumentation verpflichtend.

1.1 Allgemeines

Intention der LBE:

- Bewerbung und Bekanntmachen der Fördermöglichkeit und der Bandbreite der Förderung
- Inspirieren Sie mit Ihrem erfolgreich durchgeführten Projekt andere! = kollegiale Unterstützung auf Augenhöhe

1.2 Formale Vorgaben (1)

- Bitte als **Word-Datei** zusenden, da wir die Texte evtl. noch für unsere ÖA-Zwecke bearbeiten. (Ca. 1 Seite)
- Bezgl. der Fotos: 2-3 Fotos, bitte **separat als JPG-Datei** zuschicken, qualitativ sollten die Bilder über eine Auflösung von **300 dpi** verfügen (für Printveröffentlichungen)
Bildautorin/Bildautor immer angeben.

1.2 Formale Vorgaben (2)

- Mit der Einsendung stellen Sie uns Fotos und weitere Bildmaterialien kostenlos zur Verfügung, die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Landesstelle Bestandserhaltung, sowie durch das LBZ (wo die LBE angesiedelt ist) genutzt werden dürfen.
- Die von Ihnen zur Verfügung gestellten Bildmaterialien dürfen von uns ggf. per Bildbearbeitung bearbeitet werden.

1.2 Formale Vorgaben (3)

- Die Autorinnen und Autoren stellen sicher, dass die Fotos frei von Rechten Dritter sind und der Fotograf/die Fotografin sowie abgebildete Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sind.
- Sollten Sie mit den oben genannten Bedingungen nicht/oder nur teilweise einverstanden sein, geben Sie uns bitte eine schriftliche Rückmeldung an lbe@lbz-rlp.de

1.3 Inhaltlich zu berücksichtigen

- Was ist die Aufgabe Ihrer Einrichtung hinsichtlich der Bewahrung schriftlichen Kulturguts?
- Welche Objekte/Teilbestände wurden für den Antrag ausgewählt und warum?
- Beschreiben Sie den Ist-Zustand (Schadensbeschreibung). Mit Hilfe welcher Maßnahmen sollen diese Schäden behandelt werden?

1.3 Inhaltlich zu berücksichtigen

- Bei der Beantragung präventiver Maßnahmen: Mit welchem Ziel werden diese beantragt?
- Beschreiben Sie kurz die durchgeführten Maßnahmen
- Haben die Maßnahmen zum beabsichtigten Endergebnis geführt? Gab es evtl. Probleme oder Änderungen, die sich bei der Durchführung der Maßnahmen herausgestellt haben?

1.3 Inhaltlich zu berücksichtigen

- Welche Maßnahmen sind zur nachhaltigen Erhaltung der Bestände geplant bzw. werden bereits in Ihrer Einrichtung durchgeführt?
- Hierzu zählen beispielsweise:
- Verpackungsmaßnahmen
- die Etablierung einer Klimaüberwachung
- die Qualifizierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

2. Was ist zu beachten bei der Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Projektförderung?

2.1 Formale Vorgaben (1)

- Eine angemessene Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung wird bei einer Bewilligung vorausgesetzt. Dies ist auch in den Fördergrundsätzen zum Förderprogramm enthalten.
- Zur Öffentlichkeitsarbeit zählen Pressemitteilungen Ihrer Einrichtung und redaktionelle Beiträge in Print- und Onlinemedien.

2.1 Formale Vorgaben (2)

- **Expliziter** Hinweis auf die Förderung durch das Land Rheinland-Pfalz
- Konkret sollte folgende Formulierung verwendet werden:
„Gefördert durch das Land Rheinland-Pfalz im Rahmen des Landesförderprogramms Bestandserhaltung.“
- Die fachliche Begleitung des Förderprogramms erfolgt durch die **Landesstelle Bestandserhaltung in Rheinland-Pfalz**. Die LBE ist aber nicht der Förderer.

2.2 Belegexemplare

- Der LBE ist bei Print-Veröffentlichung ein Belegexemplar vorzulegen.
- Bitte bei Online-Beiträgen auf die LBE-Website verlinken: s.rlp.de/lberlp
- Bitte stellen Sie uns in diesen Fällen den Link oder (wenn vorhanden) das PDF-Dokument zur Verfügung. Auf diese können wir bei unseren Projektdokumentationen und im Pressespiegel dann direkt hinweisen.



Rheinland-Pfalz
LANDESBIBLIOTHEKSZENTRUM

LBE
LANDESSTELLE BESTANDSERHALTUNG
IN RHEINLAND-PFALZ

Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz
Landesstelle Bestandserhaltung
in Rheinland-Pfalz
Bahnhofplatz 14
56068 Koblenz

Telefon (Friederike Kaulbach): 0261 91500-120
E-Mail: lbe@lbz-rlp.de
Kurz URL: s.rlp.de/lberlp

Idee/Umsetzung: Friederike Kaulbach
Redaktion: Dr. Annette Gerlach
Fotos: LBZ

© Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz, 2022

