

Vorlage Projektdokumentation   
Förderrunde Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Name Ihrer Einrichtung

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel des Projekts** | *= lt. Angabe im Antrag* |
| **Ort** |  |
| **Jahr** |  |
| **Institution** |  |
| **Betreuung der Bestände** | Zur Auswahl:  hauptamtlich  nebenamtlich  ehrenamtlich |
| **Kategorie** | *= Um welche Art von Bestand handelt es sich? Archiv- oder Bibliotheksbestand?* |
| **Träger** | *= Kommune, Land, Kirche, Verein, Sonstiges (bitte erläutern)* |
| **Schadensbild** | *= z.B. Verschmutzung, Schimmelbefall* |
| **Maßnahme** | *= z.B. Trockenreinigung, Stabilisierungsmaßnahmen, Beschaffung von Verpackungsmaterial* |
| **Art der Maßnahme** | Prävention (UV-Schutz, IPM)  Konservierung (Verpackungsmaterialien, Trockenreinigung)  Restaurierung  Sonstiges (bitte erläutern)  Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Gattung** | *= um welchen Typ schriftlichen Kulturguts handelt es sich? Akten, gebundenes Schriftgut* |
| **Überlieferungssegment** | *= welcher Teilbestand wurde für die Maßnahme(n) ausgewählt? z.B. Gerichtsprotokolle aus dem 19.Jh., Inkunabeln* |
| **Fördersumme** |  |
| **Gesamtprojektkosten** | *= finanzielles Volumen* |

## Projektziele

*Beschreiben Sie bitte kurz die Ziele, die mit dem Projekt erreicht werden sollten und wie die Nachhaltigkeit der Maßnahmen gewährleistet wird (z.B.: durch Klimaüberwachung, Magazinhygiene, UV-Schutz…)*

## Fotodokumentation

Im Folgenden können Sie eine Auswahl repräsentativer Fotos für die durchgeführte Maßnahme hochladen. Beachten Sie bitte, dass die Fotos frei von den Rechten Dritter sein müssen.  
Bilder bitte auch als E-Mailanhang senden.

**Beispiel-Foto Vorher-Zustand:**



Bildunterschrift und Copyright

**Beispiel-Foto Nachher-Zustand:**



Bildunterschrift und Copyright

Dokumentation erstellt von:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ort, Datum

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.