

Merkblatt für die Erstellung von Zwischen- und Abschlussberichten

allgemeine Hinweise:

- Bitte machen Sie sich bewusst, dass Ihr Abschlussbericht **in der Forschungsdatenbank Proveana veröffentlicht** wird (Personen mit berechtigtem Interesse erhalten im Rahmen des erweiterten Zugangs Einsicht). Der Abschlussbericht ist daher auch Aushängeschild für die geleistete Arbeit bzw. für den Zuwendungsempfänger.
- Bitte achten Sie auf eine neutrale Diktion und verwenden Sie gängige Fachbegriffe. Euphemismen sowie Neologismen der NS-Propaganda sollten wenn möglich vermieden oder in Anführungszeichen gesetzt werden.
- Reichen Sie den Abschlussbericht sowohl **digital in maschinenlesbarer Form (pdf-Format)** als auch **in gedruckter Form drei Monate nach Projektende** ein. Zwischenberichte sind nach je 12 Monaten Projektlaufzeit einzureichen. Eine Kurzbeschreibung ist vier Wochen nach Projektbeginn per Email einzureichen und kann im Laufe des Projekts aktualisiert werden.
- Die rechtliche Prüfung, ob und welche Daten übermittelt werden können, obliegt grundsätzlich dem Zuwendungsempfänger (insbes. **Datenschutz** und **Urheberrecht** betreffend). Achten Sie daher darauf, sensible Daten auf das Wesentliche zu reduzieren (bspw. Nennung von Mitarbeitenden). Wir empfehlen Ihnen, unentbehrliche bzw. für die Forschung relevante **sensible Daten zu markieren**, damit diese vor Veröffentlichung in Proveana **geschwärzt** werden können. Diese werden dann vom Zentrum nur nach Rücksprache mit Ihnen an Dritte weitergegeben.
- Enthält der Abschlussbericht Abbildungen, sollten die Rechte dafür geklärt und Copyrightangaben vorhanden sein. Ist der Zuwendungsempfänger zugleich Rechteinhaber, kann eine CC-Lizenz erteilt werden. Bilddateien sind separat zu liefern. Presse-Clippings sollten aus rechtlichen Gründen vermieden werden.
- Die folgenden Vorgaben sind vor allem für systematische Bestandsprüfungen gedacht und ggf. weniger anwendbar auf andere Projektarten. Ihr Abschlussbericht kann in Teilen entsprechend angepasst werden. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an den Fachbereich Provenienzforschung wenden.
- Wenn sich im Laufe der Zeit neue Informationen bzw. Erkenntnisse ergeben, würden wir uns über eine Aktualisierung der Daten des Abschlussberichts freuen.

Aufbau:

I. Deckblatt

Zwischen-/ Abschlussbericht
Projekt-ID:

Zuwendungsempfänger
Name der Einrichtung:
Rechtsform/ Träger:
Anschrift:
Gesetzlich vertreten durch (mit Tel./ E-Mail):
Projektleiter/in (mit Tel./ E-Mail):
Projektbearbeiter/in (mit Tel./ E-Mail):

Zuwendungszweck
Titel des Projektes:
Art der Projektförderung: lang- / kurzfristig gefördert

Projektlaufzeit und Berichtszeitraum
Gesamtdauer des geplanten Projektes: TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ
hier: Zwischenbericht über erstes oder zweites Projektjahr: TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ
oder Abschlussbericht

Projektausgaben (*nur bei einem Abschlussbericht auszufüllen*)
Projektausgaben insgesamt:
davon Eigenmittel:
Zuwendung in Höhe von:
laut Finanzierungsplan vom TT.MM.JJJJ

Autor/in des Berichts:

Datum:

II. Inhaltsverzeichnis

III. Projekttitle & Kurzbeschreibung: auf Deutsch und Englisch (zur Veröffentlichung auf der Website des Zentrums und in Proveana)

- kurze Vorstellung des Zuwendungsempfängers
- kurze Einführung in den zu untersuchenden Bestand
- Überblick über das Forschungsvorhaben: Ausgangsfragen und Zielsetzungen
- ca. 1.500-2.000 Zeichen

IV. Arbeitsbericht (zur Evaluierung durch das Zentrum und zur Vermittlung vergleichbarer Ansätze und Methoden zwischen den geförderten Projekten sowie zur Unterstützung neuer Projekte)

- a. Ausgangslage in der Einrichtung und Forschungsstand zu Beginn des Projektes
- b. Methodische Vorgehensweise
- c. Projektablauf (inkl. Aufgaben und Aufgabenverteilung, Unvorhergesehenes)
- d. Art der Dokumentation (der Forschungsergebnisse, Provenienzmerkmale etc.)
- e. Transparenz (bspw. Publikationen, Aufsätze, Ausstellungen, Veranstaltungen, Vermittlungsangebote oder ein Onlineauftritt)
- f. Objektstatistik (Fallgruppen, Kategorisierung der Provenienzen mittels der „Farbskala“ s.u.)
- g. Bestätigung der im Zuge des Projekts erfolgten Lost Art-Meldungen mit Nennung der Lost Art-IDs
- h. Bewertung der Ergebnisse
- i. Offene Fragen und weiterer Forschungsbedarf

V. Ergebnisdokumentation (zur Auswertung in Proveana, mit Quellenangaben)

- a. Dokumentation der ermittelten Provenienzen überprüfter Objekte inkl. Provenienzmerkmale (bspw. Objektdossiers, Export aus Dokumentationssystemen)
- b. Dokumentation der recherchierten Biografien, Profile und Handelswege von für das Projekt relevanten Personen (bspw. Kunsthändler, Privatsammler, Museumsleute, Künstler, Politiker), Körperschaften, Ereignisse (bspw. Auktionen) und Sammlungen
- c. Dokumentation der relevanten Institutionsgeschichte sowohl der geförderten Einrichtung als auch der Vorgängerinstitution/en
- d. Dokumentation des im Laufe des Projektes recherchierten stadt- oder regionalhistorischen Kontextes
- e. Literaturverzeichnis
- f. Erweiterter Quellennachweis (besuchte Archive mit Signaturen, Aktentitel und wenn möglich Bestandsbeschreibung)

Kategorisierung der Provenienzen nach der „Farbskala“:

	[Anzahl]	100 %	Gesamtanzahl der überprüften Objekte
✓	[Anzahl]	[in %]	Die Provenienz ist für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 rekonstruierbar und unbedenklich. Sie schließt einen NS-verfolgungsbedingten Hintergrund aus, eine weitere Überprüfung ist nicht notwendig.
?	[Anzahl]	[in %]	Die Provenienz ist für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 nicht eindeutig geklärt, es bestehen Provenienzlücken oder ist nicht zweifelsfrei unbedenklich. Die Herkunft muss weiter erforscht werden.
??	[Anzahl]	[in %]	Die Provenienz ist für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 bedenklich, da Hinweise auf einen Zusammenhang auf einen NS-verfolgungsbedingten Entzug vorliegen. Die Herkunft muss dringend weiter erforscht werden.
!	[Anzahl]	[in %]	Die Provenienz ist für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 eindeutig belastet. Neben der Suche nach heutigen Erbspruchsberechtigten ist eine Meldung in die Lost Art-Datenbank einzustellen.