

# Nutzerhinweise Restitutionsmeldung

## Einführung

Wir bitten Sie zu beachten, dass eine Registrierung nur für Personen möglich ist, die bei einer öffentlichen oder privaten Institution beschäftigt oder berechtigt sind, für diese zu melden. Registrieren Sie sich daher bitte mit einer entsprechenden institutionellen E-Mail-Adresse, nicht mit einer privaten.

Sollten Sie als Privatperson Informationen zu erfolgten Restitutionsen oder gütlichen Einigungen mitteilen wollen, nutzen Sie bitte die untenstehende E-Mail-Adresse.

Die übermittelten Informationen werden ausschließlich im Rahmen und zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Zentrums erhoben, gespeichert, verarbeitet und verwendet. Sofern es sich um personenbezogene Daten handelt, erfolgt die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Verwendung nur insoweit, als die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes es erlauben. Im Übrigen erfolgt die Beteiligung an dem Online-Meldeverfahren auf freiwilliger Basis.

Bitte melden Sie ausschließlich Restitutionsen oder andere gerechte und faire Lösungen, die Sie dem Zentrum oder der ehemaligen Koordinierungsstelle Magdeburg, die 2015 im Zentrum aufgegangen ist, noch nicht mitgeteilt hatten. Das bislang geführte Verzeichnis wird ergänzt und fortgeführt, nicht ersetzt.

## Kontakt

Bei Fragen zum Melden von Restitutionsen kontaktieren Sie uns gern unter der E-Mail-Adresse [restitution@kulturgutverluste.de](mailto:restitution@kulturgutverluste.de).

## Datenschutz

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste erfolgt im Rahmen seiner satzungsgemäßen Aufgaben und unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit dem [Bundesdatenschutzgesetz \(BDSG\)](#). Bitte beachten Sie hierzu unsere [Datenschutzerklärung](#).

## Registrierung

Um eine Restitution zu melden, benötigen Sie einen gültigen Zugang. Das Formular ist unter folgender URL zu finden: <https://kulturgutverluste.de/user/register/melder>.

Für eine erfolgreiche Registrierung sind die folgenden Angaben erforderlich:

### Zugangsdaten

E-Mail-Adresse\*

Benutzername\*

Passwort\*

Passwort bestätigen\*

### Ihre Daten

Funktion des Melders / der Melderin\*

Name des für die Einrichtung handelnden Melders\*

### Daten der Einrichtung

Name der Einrichtung\*

Art der Institution

Ort der Einrichtung\*

Bundesland\*

Träger\*

Bund/Land/Stadt/privat (Mehrfachangaben möglich)

Pflichtfelder sind im Formular durch ein \* gekennzeichnet.

Nachdem Sie den Hinweis zur Datenverarbeitung (Datenschutz) akzeptiert haben, schließen Sie den Registrierungsvorgang ab, indem Sie den Button „Neues Benutzerkonto erstellen“ betätigen. Die Freigabe Ihres Accounts erfolgt nach Prüfung.

## Login-Vorgang

Für die Nutzung des internen Bereichs müssen Sie eingeloggt sein. Falls Sie sich noch nicht registriert haben, ist es notwendig, die einmalige Registrierung (siehe Seite 2) durchzuführen. Für das Login rufen Sie bitte die folgende URL auf: <https://kulturgutverluste.de/restitutionsmeldung#login>.

Für einen erfolgreichen Login benötigen Sie Ihren selbstgewählten Benutzernamen sowie das Passwort. Aus Sicherheitsgründen wird für das Login ein sogenanntes Double-Opt-In verwendet. Bei diesem Verfahren erhalten Sie zur Verifikation Ihres Nutzerkontos eine automatisch generierte E-Mail mit einem Zahlencode, den Sie auf der Login-Seite eingeben müssen, um in den internen Bereich weitergeleitet zu werden.

Ihnen wird eine Zugangscode an die registrierte E-Mail Adresse gesendet.  
Bitte geben Sie den Code ein und drücken auf „Bestätigen“.

Einmalcode\*

Bitte beachten Sie, dass das Versenden der E-Mail ein paar Minuten dauern kann. Der Code ist 15 Minuten gültig und kann nur einmal verwendet werden.

**Bestätigen**

Solange Sie eingeloggt sind, wird Ihnen am oberen Bildschirmrand neben dem Stiftungslogo ein Button mit der Bezeichnung „Restitution“ angezeigt, über den Sie jederzeit in den Bereich für Restitutionsmeldungen gelangen können.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Funktion „Passwort zurücksetzen“ ein neues Passwort erstellen. Den entsprechenden Link finden Sie unterhalb des Login-Bereichs.

## Meldung einer Restitution

Nach dem Einloggen gelangen Sie in den internen Bereich. Dort haben Sie die Möglichkeit, Restitutionsmeldungen zu melden, von Ihnen gemeldete Restitutionsmeldungen zu bearbeiten, herunterzuladen, in Ihren Meldungen zu suchen und diese zu filtern.

← Zurück zur Website
⊗

## Restitutionsmeldungen von NS-Raubgut

Ich habe 2 Restitutionsmeldungen abgesendet.

+ neue Restitutionsmeldung

Freitextsuche

Name der Einrichtung

Restitution oder andere Lösung

Art bzw. Gattung des Objekts

Ging ein vom DZK gefördertes Projekt voraus?

Status

Filter

tel / szeichnung s Objekts	Letzter Eigentümer	Änderungsdatum	Name der Einrichtung	Träger	Bundesland	Art der Einrichtung	Ort der Einrichtung	Operations
bjekt	Eigentümer	Do., 18.01.2024 - 15:00	Mustereinrichtung	Bund	Baden- Württemberg	öffentlich	Musterort	<span style="border: 1px solid #007266; padding: 2px 5px; color: #007266; font-weight: bold;">Bearbeiten</span>
st Bild	Eigentümer	Do., 18.01.2024 - 15:00	Mustereinrichtung	Bund	Baden- Württemberg	öffentlich	Musterort	<span style="border: 1px solid #007266; padding: 2px 5px; color: #007266; font-weight: bold;">Bearbeiten</span>

+ Export CSV

Durch Anklicken des Buttons „Neue Restitutionsmeldung“ öffnen Sie das Formular zur Restitutionsmeldung. Die folgenden Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

Deutsches Zentrum Kulturgutverluste Restitutions

\*1 Zurück zur WebSite Musterperson

### Restitutionsmeldung erstellen

in Bearbeitung Meldung zwischenspeichern

**Titel / Bezeichnung des Objekts\***

**Name der Einrichtung\***

Museumseinrichtung  
 Andere Institution

**Restitution oder andere Lösung\***

**Datum der Restitution oder einer anderen gerechten und fairen Lösung\***

Eingabehinweise: DD.MM.JJJJ oder MM.JJJJ oder JJJJ

**Art bzw. Gattung des Objekts\***

**Anzahl\***  **Einheit\***

Restitutionsmeldung erstellen in Bearbeitung Meldung zwischenspeichern

**Mitarbeiter / Autorin / Verantwortliche\***

Mittelebene, wenn "Versteuert"

**Letzter Eigentümer vor dem NS-verfügungsbefehligen Entzug\***

Name der natürlichen Person oder der Einrichtung

**Entzug / Verlustursache**

Textformat: Einfaches HTML WIKI zum Textformat

**Ding ein durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste (bzw. die Arbeitsstelle für Provenienzforschung) gefördertes Projekt voraus\***

**Gibt es zu dem Objekt eine Meldung in der Lost Art Database?\***

**Link zu einer Online-Veröffentlichung (z.B. Pressemitteilung)**

Webseitenadressen sind nicht um eine externe URL, wie <https://www.example.com> zu handeln.

Bei den einzelnen Auswahlfeldern stehen folgende Optionen zur Verfügung:

**Restitution oder andere Lösung \***

- Wert wählen -

- Wert wählen -
- Rückgabe
- Rückgabe mit anschließendem Kauf
- Rückgabe mit anschließender Schenkung
- Rückgabe mit anschließendem Verbleib in Einrichtung als Dauerleihgabe
- Rückgabe unter Maßgabe weiterer Bestimmungen (z.B. Auflagen wie Ausleihe)
- Rückgabe unter Zahlung einer Aufwandsentschädigung
- Verbleib in Einrichtung unter Zahlung einer Entschädigung
- Verbleib in Einrichtung ohne Zahlung an die Erben
- Übergabe an eine Einrichtung, die nicht Rechtsnachfolger ist
- Versteigerung und Teilung des Erlöses
- Tausch

**Art bzw. Gattung des Objekts \***

Bibliotheksgut

- Museumsgut – Malerei
- Museumsgut – Grafik
- Museumsgut – Plastik
- Museumsgut – Kunsthandwerk
- Museumsgut – Kartenwerk/Globus
- Museumsgut – Numismatik
- Museumsgut – Naturalien
- Museumsgut – Maschinen/Technik
- Museumsgut – Militaria
- Museumsgut – Modelle
- Museumsgut – Musikinstrumente
- Museumsgut – Sonstiges
- Bibliotheksgut**
- Archivgut

**Einheit \***

- Wert wählen -

- Wert wählen -
- Stück
- Archiveinheit
- laufende Meter

Gab es zu dem Objekt eine Meldung in der Lost Art-Datenbank? \*

- Wert wählen - ▾

- Wert wählen -

Ja

Nein

unbekannt

Ging ein durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste (bzw. die Arbeitsstelle für Provenienzforschung) gefördertes Projekt voraus? \*

- Wert wählen - ▾

- Wert wählen -

Ja

Nein

nicht bekannt

Alle Pflichtangaben im Formular sind mit einem \* gekennzeichnet. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Meldung vorübergehend zu speichern, indem Sie den Button „Meldung zwischenspeichern“ anklicken. Die Meldung erhält dann den Status „in Bearbeitung“. Zur endgültigen Übermittlung der Meldung an die Stiftung klicken Sie zunächst auf „Meldung zwischenspeichern“ und anschließend auf den Button „Meldung speichern und absenden“. Der Datensatz wird in der Übersicht mit dem Status „Abgesendet“ gekennzeichnet.

Alle Restitutionsmeldungen, die für Ihre Einrichtung an die Stiftung übermittelt wurden oder von Ihnen erstellt wurden (Status „in Bearbeitung“/„Abgesendet“), werden in der Übersicht aufgeführt. Um einen Datensatz aufzurufen oder zu bearbeiten, scrollen Sie bis zum Ende einer Datenzeile und klicken Sie auf den Button „Bearbeiten“.

## CSV-Export

Sie haben die Möglichkeit, ihre Restitutionsmeldungen als CSV-Dateien herunterzuladen. Die Datei können Sie direkt mit einem entsprechenden Programm (Excel, OpenOffice, LibreOffice, etc.) öffnen oder abspeichern.