

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.

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.

Deutsches Zentrum Kulturgutverluste Restitutions

Zurück zur Website

Restitutions 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 | Bearbeiten |
| st Bild | Eigentümer | Do., 18.01.2024 - 15:00 | Mustereinrichtung | Bund | Baden- Württemberg | öffentlich | Musterort | Bearbeiten |

[+ Export CSV](#)

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

Restitutionsmeldung erstellen

in Bearbeitung

Meldung zwischenspeichern



Titel / Bezeichnung des Objekts *

Name der Einrichtung *

- Mustereinrichtung
 Andere Institution

^ **Andere Institution**

Restitution oder andere Lösung *

- Wert wählen -

Datum der Restitution oder einer anderen gerechten und fairen Lösung *

Eingabeformat: DD.MM.JJJJ oder MM.JJJJ oder JJJJ

Art bzw. Gattung des Objekts *

- Wert wählen -

Anzahl *

Einheit *

- Wert wählen -

Restitutionsmeldung erstellen

in Bearbeitung

Meldung zwischenspeichern



Künstler:in / Autorin / Hersteller:in *

falls bekannt, sonst "unbekannt"

Letzter Eigentümer:in vor dem NS-verfolgungsbedingten Entzug *

Name der natürlichen Person oder der Einrichtung

Entzugs- / Verlustumstände

B I **Format** - **Quellcode**

Textformat Einfaches HTML

[Hilfe zum Textformat](#)

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

- Wert wählen -

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

- Wert wählen -

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

Hierbei muss es sich um eine externe URL wie <http://example.com> 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. Über den Button mit der Bezeichnung „Restitution“ gelangen Sie zu der Seite mit der Übersicht.

in Bearbeitung ⋮

Meldung zwischenspeichern

in Bearbeitung ⋮

Meldung zwischenspeichern

Meldung speichern und absenden

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.

Hinweis zum Öffnen von CSV-Dateien in Excel

Öffnen Sie die CSV-Datei in Excel über den Reiter „Daten“ > „Aus Text/CSV“. In dem sich öffnenden Dialog wählen Sie:

- Trennzeichen: Komma
- Dateiorigin: 65001: Unicode (UTF-8)
- Datentyperkennung: „Datentyp nicht ermitteln“ (für die korrekte Anzeige z. B. von Datumsangaben)

Wird die erste Zeile nicht automatisch als Überschrift erkannt, klicken Sie auf „Daten transformieren“, um den Abfrage-Editor (Power Query) zu öffnen. Dort wählen Sie unter „Start“ > „Erste Zeile als Überschriften verwenden“.

Schließen Sie den Vorgang mit „Schließen & laden“ ab. Um die Einstellungen dauerhaft zu sichern, speichern Sie die Datei im Format .xlsx.