

WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von Neustart Kultur (2020-2023)

Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis als Letztzuwendungsempfänger

(Stand: 16.08.2021)

Ausfüllhinweise zum Online-Antrag

Das Online-Antragsformular erreichen Sie ab dem 15.09.2021 um 10 Uhr auf der Programmseite: [dbv - WissensWandel \(bibliotheksverband.de\)](https://bibliotheksverband.de)

Gefördert von



Die Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien



1. Antragstellende Einrichtung

Antragstellende Institution	<i>Tragen Sie hier den künftigen Vertragspartner ein.</i>			
Rechtsform/ Träger	<i>Kommunaler / kirchlicher Träger /Verein / Sonstiges</i>			
Straße, Hausnummer				
Postleitzahl				
Ort				
Bundesland				
Internetseite	<i>Internetseite Ihrer Einrichtung (falls vorhanden)</i>			
Unterzeichnungsberechtigte* für den Förderantrag	Titel	Name	Vorname	Funktion
	<i>Dr.</i>			
	<i>Der Unterzeichnungsberechtigte ist die Person, die die Einrichtung juristisch vertritt und im Fall einer Bewilligung den Zuwendungsvertrag unterschreibt.</i>			
Buchführungsmethode	<input type="checkbox"/> kameralistisch (einfach) <input type="checkbox"/> Doppik <input type="checkbox"/> kaufmännisch (doppelt)			
Vorsteuerabzugsberechtigt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Ust.IdNr.				
Einwohnerzahl Kommune				
Wochenöffnungszeiten oder sonstige Regelung der öffentlichen Zugänglichkeit	<i>Beispiel für sonstige Regelung: nach Vereinbarung</i>			
Status Leitung der Einrichtung	<input type="checkbox"/> hauptamtlich <input type="checkbox"/> nebenamtlich <input type="checkbox"/> ehrenamtlich			
Vollzeitäquivalente (VZÄ) der Einrichtung	<i>VZÄ = Anzahl der gearbeiteten Stunden geteilt durch die übliche Arbeitszeit eines Vollzeit-Erwerbstätigen. Eine „halbe Stelle“ entspricht 0,5 VZÄ.</i>			
dbv-Mitglied (Angabe nur zu statistischen Zwecken)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <i>Deutscher Bibliotheksverband e.V.</i>			
VdA-Mitglied (Angabe nur zu statistischen Zwecken)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <i>Verband der Archivarinnen und Archivare e.V.</i>			

2. Ansprechpartner*in für das Projekt

Name	<i>Tragen Sie hier ein, wer für das Projekt verantwortlich ist und die Kommunikation mit dem dbv übernimmt.</i>
Vorname	
Funktion	
E-Mail	
Telefon	
Mobiltelefon	

Postadresse, falls abweichend von oben	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl	
Ort	
Bundesland	

3. Angaben zum Zahlungsverkehr

Kontoinhaber	<i>antragstellende Institution / Vertragspartner</i>
Geldinstitut	
IBAN	
Ggfs. Externe Referenz oder Buchungskonto	<i>Verbuchungsnummer oder sonstige Referenz, damit unsere Überweisung auf Ihr Konto der Maßnahme zugeordnet werden kann.</i>

4. Beschreibung der Einrichtung

Beschreiben Sie die Aufgaben, Ziele und Zielgruppen Ihrer Einrichtung. (max. 4.000 Zeichen)

Stellen Sie Ihre Einrichtung mit Aufgaben, Zielen und Zielgruppen ausführlich dar. Ergänzen Sie gern weitere Informationen zum Umfang der Bestände, zu Programmen, Partnern oder zu anderen Besonderheiten.

5. Beschreibung der Digitalisierungsstrategie der Einrichtung

Beschreiben Sie, welche digitalen Angebote Ihre Einrichtung bereits bereitstellt und welche Digitalisierungsstrategie Ihre Einrichtung verfolgt. (max. 4.000 Zeichen)

Stellen Sie neben den vorhandenen digitalen Angebote Ihre Digitalisierungsstrategie dar. Sollten Sie bisher keine Strategie haben, stellen Sie zumindest Ziele für die Digitalisierung dar. Das geplante Projekt soll dazu dienen, diese Ziele zu erreichen.

Sollten Sie bereits eine Förderung von WissensWandel erhalten, nennen Sie an dieser Stelle das Projekt und den Bearbeitungsstand (z.B. abgeschlossen zum 31.12.2021). Erläutern Sie, wie sich das zweite Projekt vom ersten unterscheidet.

6. Beschreibung des Vorhabens:

Welche Maßnahme soll umgesetzt werden (Mehrfachnennung möglich)

- Digitales Medienangebot
- Vermittlungsangebote von digitaler Bildung, Kompetenz und Kultur (Digitale Transformation)
- Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung.
- Infrastruktur als Grundlagen für die digitale Vermittlung.

Ordnen Sie Ihre Maßnahme dem Förderbereich zu, dessen Zielen diese entspricht. Digitalisierungsprojekte und auch Geräte, die der Digitalisierung dienen, gehören in den Förderbereich „Digitalisierung“.

Titel des Vorhabens (wird veröffentlicht):

Wir empfehlen einen kurzen, prägnanten und gern auch kreativen Titel.

Beschreiben Sie bitte Ihr Vorhaben anhand der Ausgangslage / des Bedarfs, die geplanten Maßnahmen zum Auf- und Ausbau digitaler Angebote und deren Umsetzung sowie den angestrebten konkreten Nutzen des geplanten Vorhabens für die Nutzer*innen (max. 4.000 Zeichen)

Stellen Sie ihr Vorhaben nachvollziehbar dar und beantworten Sie dabei alle drei Aspekte (Bedarf, konkrete Maßnahmen und Nutzen) der Frage so konkret wie möglich. Nutzen Sie Schlagworte aus der Ausschreibung.

*Der Bedarf soll vor dem Hintergrund der Ausgangslage plausibel begründet und wenn möglich, mit Zahlen belegt sein. Gehen Sie darauf ein, wie sich die Corona-Pandemie auf Ihre Einrichtung ausgewirkt hat. An der Stelle ist die Perspektive der Nutzer*innen Ihrer Einrichtung zu berücksichtigen. Nicht: „Wir haben kein Geld.“, „Die Technik ist veraltet.“*

Die Vorhabenbeschreibung enthält die Antworten auf die vier „W-Fragen“:

Was soll gemacht werden? (Gegenstand der Förderung)

Wozu soll es gemacht werden? (Förderziel)

Wie soll es gemacht werden? (Arbeitsschritte)

Womit soll es gemacht werden? (Ressourceneinsatz)

Die Angaben zum Nutzen des Vorhabens können Sie, je nach Förderbereich, auch auf die angesprochenen Zielgruppen und Ihre Einrichtung beziehen.

Wenn die notwendigen Ausgaben Personal- und Honorarmittel umfassen, nennen Sie bitte kurz die Aufgaben des geplanten Personals bzw. der Honorarkräfte.

Wenn Sie bereits von WissensWandel gefördert sind: Erläutern Sie die personellen Kapazitäten zur Umsetzung von zwei Projekten.

Zusätzliche Hinweise zu einzelnen Förderbereichen:

Förderbereich 1 "Digitales Medienangebot":

Begründen Sie den Bedarf im Bereich „Digitales Medienangebot“ in Hinsicht auf die Programmziele und belegen Sie diesen mit Zahlen. Die Fördermittel sollen zusätzlich eingebracht werden, um das Angebot an E-Medien auf- oder auszubauen.

- Sind in der Pandemie die Nutzerzahlen für die Onleihe angestiegen? Bitte mit Zahlen belegen.
- Wie hoch ist Ihr Etat für die Onleihe? Bitte angeben.

Förderbereich 2: „Vermittlungsangebote von digitaler Bildung, Kompetenz und Kultur (Digitale Transformation)“

Begründen Sie den Bedarf in Hinsicht auf die Programmziele. Beachten Sie folgende Mindestangaben bei der Maßnahmenbeschreibung:

- Geplantes Angebot (z.B. Workshop-Reihe)
- Ziele (Erwerb Medienkompetenz, gern spezifisch)
- Zielgruppe (Senior*innen)
- Veranstaltungsformate (dreistündige Workshops mit max. 15 Teilnehmenden in der Bibliothek, bei Schließung Verlegung ins Digitale)
- Umfang und Nachhaltigkeit (Anzahl von Veranstaltungen innerhalb der Projektlaufzeit und Angaben zur Verstetigung).

Förderbereich 3: „Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung.“

Begründen Sie den Bedarf in Hinsicht auf die Programmziele. Stellen Sie ihr Digitalisierungsvorhaben ausführlich vor.

Bitte beachten: [Gemeinsames Grundlagenpapier Archiv- und Bibliotheksgut schonend digitalisieren.](#)

Wichtige Angaben

- Organisation (eigenes Personal in eigener Einrichtung, externer Dienstleister in deren Räumen etc.)
- Auswahl, Art und Umfang der zu digitalisierenden Bestände
- Angaben zur Online-Veröffentlichung bzw. Zugänglichmachung der Digitalisate (Websites, Portale etc. genau benennen)
- Darstellung, dass das Archiv der Rechteinhaber ist
- Handlungsleitlinien, nach denen gearbeitet wird

Auch bei Anschaffungen von Geräten (z.B. Buchscanner, Microfiche-Scanner) muss deren Notwendigkeit und Angemessenheit begründet werden. Hier sind ebenfalls geplante Digitalisierungsvorhaben zu skizzieren und insbesondere die nachhaltige Verwendung der Technik dargestellt werden (siehe Punkt Nachhaltigkeit).

Förderbereich 4: „Infrastruktur als Grundlage für die digitale Vermittlung.“

Begründen Sie den Bedarf in Hinsicht auf die Programmziele für jede Anschaffung, z.B. Nutzerarbeitsplätze und RFID-Anlage.

Wichtige Angaben

- Was (Selbstverbucher)
- Wozu (Automatisierung)
- Nutzen (kontaktarme Nutzung; Entlastung von Routinetätigkeiten, mehr Freiraum für Beratung und Vermittlung; Sicherung)
- Anzahl / Umfang (Anzahl Etiketten, Gates, etc.)

Hinweis:

Marken- und Typennamen (z.B. iPad) für geplante Anschaffungen dürfen zur Wahrung der Produktneutralität nicht in der Leistungsbeschreibung oder der öffentlichen Ausschreibungen genannt werden – daher bitten wir Sie, auch im Antragsformular darauf zu verzichten. Nennen Sie stattdessen z.B. spezifische Eigenschaften, über die das Gerät verfügen soll.

Wenn Sie mehr als eine Maßnahme ausgewählt haben, stellen Sie dar, wie sich diese ergänzen. (max. 2.000 Zeichen)

Diese Frage erscheint nur, wenn Sie mehr als einen Maßnahmenbereich ausgewählt haben.

Erläutern Sie, wie sich die Maßnahmen aus den verschiedenen Förderbereichen gegenseitig ergänzen.

- Das beantragte Vorhaben ist ein „Leuchtturmprojekt“ und zeichnet sich durch mindestens eins der nachfolgenden Kriterien aus (Mehrfachnennung möglich):
 - das Projekt hat modellhaften Anschub- und Impulscharakter
 - das Projekt entfaltet durch seine Modellhaftigkeit eine überregionale Ausstrahlungskraft und Relevanz
 - das Projekt nutzt neue oder experimentelle Konzepte bzw. Methoden

Leuchtturmprojekte entfalten aufgrund Ihrer Innovationskraft Signalwirkung für den gesamten Bibliotheks- oder Archivbereich. Stellen Sie die Begründung in der Projektbeschreibung dar.

7. Nachhaltige Nutzung

Beschreiben Sie, welche Ergebnisse mit der Förderung erreicht werden sollen und wie diese zur nachhaltigen Entwicklung Ihrer Einrichtung im Bereich der Digitalisierung beitragen. (Max. 1.000 Zeichen).

Bitte nicht mit der ökologischen Nachhaltigkeit verwechseln! In diesem Punkt wird beschrieben, wie das Projektvorhaben sich auf die positive digitale Weiterentwicklung Ihrer Einrichtung über den Projektzeitraum hinaus auswirkt. Zum Beispiel:

- *Ist eine Anschlussfinanzierung gesichert bzw. in Aussicht (bei Lizenzen)?*
- *Wie werden erarbeitete Veranstaltungsformate nach Projektende fortgeführt? Was ist der nächste Schritt?*
- *Wird die Digitalisierung und die Online-Zugänglichmachung der Archivbestände weiter ausgebaut? Wie wird angeschaffte Technik nachhaltig genutzt?*

8. Angemessene Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit

Beschreiben Sie, mit welchen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit Sie Ihr Vorhaben begleiten werden (Max. 500 Zeichen).

Nennen Sie konkrete Maßnahmen und die Zielgruppen, die sich ansprechen möchten:

- *Es wird ein Artikel in der lokalen Presse veröffentlicht, um die lokale Bevölkerung und insb. Nicht-Nutzer auf das neue Angebot aufmerksam zu machen*
- *Es wird eine Pressemitteilung zum Beginn und zum Ende des Projekts veröffentlicht ..*

9. Ökologische Nachhaltigkeit der Maßnahmen

Beschreiben Sie, auf welche Weise Sie die ökologisch nachhaltige Umsetzung der Maßnahmen sichern (Max. 500 Zeichen).

Geben Sie konkrete Indikatoren an, z.B.:

- Es werden stromsparende Geräte angeschafft (Energieeffizienz)
- Einsparung von Papier durch digitale Prozesse
- Vermeidung von Einwegmaterial bei Veranstaltungen

Weitere Empfehlungen und Hinweise zum Thema Nachhaltigkeit finden Sie in der Veröffentlichung des BMU [„Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen“](#).

10. Barrierefreiheit

Beschreiben Sie, wie Sie den barrierefreien Zugang zu den Angeboten sichern (Max. 500 Zeichen).

Die Frage zielt auf den Zugang der neuen, geförderten Angebote (Website, Workshops, Makerspace, Selbstverbucher etc.) für Menschen mit Behinderung.

Geben Sie Standards oder konkrete Eigenschaften an, welche die Barrierefreiheit der digitalen Plattformen bzw. der neuen Angebote sichern. Wünschenswert ist die Beachtung aller Bereiche von Einschränkungen.

11. Wirkung

Beschreiben Sie, anhand welcher Indikatoren Sie die Zielerreichung und Wirkung des geförderten Projekts messen. (Max. 2.000 Zeichen)

Bitte formulieren Sie klare Ziele Ihrer Maßnahmen, deren Erreichung am Projektende messbar ist. Geben Sie, soweit möglich, einen quantitativen Zielindikator an.

Beispiele:

- Angeschaffte Technik wurde erfolgreich installiert und steht zur Nutzung bereit.
- Digitalisierung von 6.500 Digitalisaten ist abgeschlossen und über xy aufrufbar.
- Die Nutzerzahlen haben sich um xy% gesteigert.
- Es wurden XY Veranstaltungen mit XY Teilnehmenden durchgeführt.

12. Kosten- und Finanzierungsplan

Auswahl Förderschwerpunkt:

Wählen Sie den Förderbereich, in dem der Großteil der Ausgaben anfällt, als Schwerpunkt. Der Schwerpunkt bestimmt die Höhe der max. Zuwendung.

Hinweis: die Einrichtungen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, tragen nur Nettosummen ein.

Hinweise zum Kostenplan:

- Alle Einzelmaßnahmen werden auch in der Projektbeschreibung benannt
- Posten werden einzeln aufgeführt und ausgepreist
- Die Preise sind konkret und nachvollziehbar

1	Digitales Medienangebot		
	Einzelaufstellung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto)
1.1	Honorare		
1.2	Sachkosten	Lizenz für Freegal Music, Laufzeit 12 Monate: 7.700,- € Lizenz für Genios eBib, Laufzeit 12 Monate: 7.400,-€ Divibib Implementierung: 750,- € + Installation + Lizenz für 12 Monate: 3250,-€	18.350,- €
1.3	Anschaffungen	130 Tonies je 15,-€ 4 Tonieboxen je 70,-€	2.230,- €
1.4	Personalkosten	1 Arbeitskraft für 2 Stunden wöchentlich TVÖD E5 Stufe 4 Vertragslaufzeit 8 Monate (01.01.-31.08.2022)	1.670,- €
1.5	Betriebs-/Verwaltungskosten	Divibib Betriebskosten 12 Monate: 805,- €	805,- €
1.6	Gesamtkosten Digitales Medienangebot		23.055,- €

2	Vermittlungsangebote von digitaler Bildung, Kompetenz und Kultur (Digitale Transformation)		
	Einzelaufstellung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto)
2.1	Honorare	Workshopleitung: 1 Fachkraft für digitale	1.400,- €

		Medien 4 Std. im Monat für 7 Monate (insgesamt 28 Std.) 28 Std. * 50 €/Stunde = Gesamt 1400,- €	
2.2	Sachkosten		
2.3	Anschaffungen	Materialkosten Maker-Workshops 30,- € je TN, bei 30 TN an 5 Workshops (30€ * 30 TN * 5 W = gesamt 4.500,- €)	4.500,- €
2.4	Personalkosten	1 Personalstelle TVÖD EG 8 (Stellenanteil 30%), 01.02.-31.09.2022	11.500,- €
2.5	Betriebs-/Verwaltungskosten		
2.6	Gesamtkosten Vermittlungsangebote		17.400,- €

3	Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung		
	Einzelauflistung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto)
3.1	Honorare		
3.2	Sachkosten	Digitalisierung durch einen externen Dienstleister: Digitalisierung von 200.000 Seiten (400 Geburtsregister á 500 Seiten) á 0,16€=32.000,-€ Transportkosten: 1.000,-€	33.000,-€
3.3	Anschaffungen	Archivscan-Tischaufnahmeeinheit: 5.400,-€ Kamera: 11.500,- € PC und Monitor: 2.000,-€ Höhenverstellbarer Spezialtisch: 1.500,-€	20.400,-€
3.4	Personalkosten		
3.5	Betriebs-/Verwaltungskosten		
3.6	Gesamtkosten Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen		53.400,-€

4	Infrastruktur als Grundlagen für die digitale Vermittlung:		
	Einzelauflistung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto)
4.1	Honorare		
4.2	Sachkosten	RFID-Schnittstelle: 2.600,-€ Selbstverbucherschnittstelle: 6.500,-€ Konvertierungswagen für 1 Monat: 120,-€ Lizenz Web OPAC Open: 2.100,-€	11.320,-€
4.3	Anschaffungen	Selbstverbucherstation mit Bezahlungsfunktion und Ablagefläche: 9.500,-€ 1 Sicherungsgate mit Zählfunktion und Statistik: 6.300,-€ Transponder-Etiketten für Gesamtbestand 16.000 Medien: 1.900,-€ 1 Außenrückgabe: 10.000,-€	27.700,-€
4.4	Personalkosten		
4.5	Betriebs-/Verwaltungskosten	Servicevertrag Selbstverbuchung für 12 Monate; 1.100,-€ Nutzung Web OPAC Open für 12 Monate: 1.900,-€ Softwarepflege für Web OPAC Open für 12 Monate: 400,-€	3.400,-€
4.6	Gesamtkosten Infrastruktur & Services		42.420,-€

5	Gesamtkosten und Finanzierung		
	Einzelauflistung		Betrag in € (brutto)
5.1	Gesamtkosten Digitales Medienangebot		
5.2	Gesamtkosten Vermittlungsangebote von digitaler Bildung, Kompetenz und Kultur (Digitale Transformation)		
5.3	Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung		

5.4	Gesamtkosten Infrastruktur & Services digitale Vermittlung	
5.5	Gesamtkosten der Maßnahmen	(Summe 5.1 bis 5.4)
5.9	Gesamtkosten	Summe 5.7 + 5.8

6.1	Höhe der Eigenmittel	
6.2	Höhe der gesicherten Drittmittel	
6.3	Gesamt Eigen- und Drittmittel (mind. 10% der Kosten)	
6.4	Beantragte Fördermittel beim dbv	<i>Wird automatisch errechnet</i>

Hinweis: Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.

Hiermit versichere ich, dass die verbindlichen Eigenmittel sicher zur Verfügung stehen.

Anlagen:

Dem Antragsformular sind folgende Anlagen beizufügen:

Wenn bereits vorhanden: Nachweis gesicherte Drittmittel (Zuwendungsbescheid o.ä.). Hinweis: Der Nachweis muss spätestens zum Abschluss des Fördervertrags vorliegen.

Wenn die antragstellende Einrichtung nicht in kommunaler Trägerschaft ist, zusätzlich Satzung oder entsprechendes Dokument.

Ggf. Nachweis über Vorsteuerabzugsberechtigung.

Ggf. Nachweis über Vertretungsberechtigung.

Der Nachweis über die Vertretungsberechtigung ist notwendig für Personen, die für das Projekt unterschreiben, z.B. den Zuwendungsvertrag oder Zahlungsabrufe. Bei Vereinen enthält die Satzung diesen Nachweis, bei Kommunalen Trägern ist in der Regel der Oberbürgermeister vertretungsberechtigt. Für diesen braucht es keinen Nachweis.

Hängen Sie dem Antrag keine Angebote an.