

**ENDANGERED ARCHIVES PROGRAMME
(PROGRAMM FÜR GEFÄHRDETE ARCHIVE)
ZUSCHÜSSE ZU FORSCHUNGSPROJEKTEN**

Bewerbungsrichtlinien

August 2011

Zur Unterstützung der Grundlagenforschung wichtiger Belange in den Geistes- und Gesellschaftswissenschaften fördert das Donor Board of Arcadia das Programm für gefährdete Archive, das sich auf die Erhaltung und Vervielfältigung wertvoller, jedoch gefährdeter Archive weltweit konzentriert.

1 Grundprinzipien des Endangered Archives Programme

1.1 Während immer mehr Teile der Welt die industrielle/technologische Revolution annehmen und die Globalisierung weltweit rasant fortschreitet, gehen Aufzeichnungen über vorindustrielle Gesellschaften sowie deren Geschichte und Kultur rasch verloren – u. zw. in Asien, Lateinamerika, Afrika und sogar in Teilen Europas.

1.2 Diese Entwicklung könnte durchaus dazu führen, dass innerhalb der nächsten Jahrzehnte ein Großteil dieses dokumentarischen Erbes völlig verloren geht, da es als nicht mehr relevant entsorgt oder einfach vernachlässigt und somit Zerstörung und Verfall preisgegeben wird.

1.3 Es ist unabdingbar, dass unverzüglich positive Maßnahmen ergriffen werden, um diesem Prozess entgegenzuwirken. Das Programm wird einen bedeutenden Beitrag dazu leisten, indem es ausgewählte Sammlungen, die nach wie vor nutzbringend erhalten werden können, identifiziert, aufbewahrt und internationalen Wissenschaftlern zur Verfügung stellt. Dabei nutzt das Programm die Expertise von Forschern auf diesem Gebiet.

1.4 Im Hinblick auf diese Ziele ist der wichtigste Ansatzpunkt des Programms die alljährliche Vergabe von Zuschüssen an einzelne Forscher, die relevante Sammlungen erschließen und diese, wo möglich, in ihrem Heimatland in sicheren Archivierungsstätten unterbringen und Kopien über die British Library und lokale Einrichtungen der internationalen Forschung zugänglich machen werden.

1.5 Ziel des Programms ist die Förderung besserer lokaler archivarischer Standards in Bereichen wie Katalogisierung und Konservierung, um somit künftig zum Schutz von Sammlungen beizutragen. Bewerber werden angehalten, sofern angebracht die berufliche Weiterbildung und Entwicklung bei ihren Vorschlägen zu berücksichtigen.

2 Umfang und Ziele

2.1 Das Hauptziel des Programms ist es, die Wissenschaft und Forschung durch die Identifikation und Erhaltung wichtigen archivarischen [genauer gesagt archivierbaren] Materials zu fördern, das durch Vernachlässigung, physischen Verfall, Zerstörung oder verantwortungslosen Umgang gefährdet ist.

2.2 Zum Zweck dieses Programms umfasst die Auslegung des Begriffs „Archiv“ nicht nur seltenes Druckmaterial (Bücher, periodisch erscheinende Veröffentlichungen, Zeitungen, Landkarten, Ephemera usw.) und Manuskripte in jeglicher Sprache, sondern auch visuelles Material (Zeichnungen, Gemälde, Drucke, Poster, Fotos usw.), Audio- oder Videoaufzeichnungen und sogar andere Objekte und Artefakte – jedoch in der Regel nur dann, wenn sie in Bezug zu einem dokumentarischen Archiv stehen. In jedem Fall wird die Eignung des Archivmaterials zur Aufnahme ins Programm nach seiner Relevanz als Informationsquelle für das vorindustrielle Stadium einer Gesellschaft beurteilt.

2.3 Obwohl das Hauptziel des Programms die Vervielfältigung und Überstellung bestehenden Archivmaterials ist, werden auch Bewerbungen in Erwägung gezogen, bei denen Material zur Ergänzung bestehender Archive generiert würde, sofern sich diesenicht auf das allgemeine Wesen mündlicher historischer Aufzeichnungen konzentrieren.

2.4 Das Programm zielt generell auf die Erhaltung von Archivmaterial über Gesellschaften in einem frühen Entwicklungsstadium ab – das heißt grob ausgedrückt, es konzentriert sich auf die Ära einer Gesellschaft, bevor im Verlauf der „Modernisierung“ oder „Industrialisierung“ institutionelle und archivarisches Strukturen zur systematischen Erhaltung historischer Aufzeichnungen geschaffen wurden. Bei Vorschlägen zur Aufnahme von Material aus späteren Zeitabschnitten muss die hochgradige Gefährdung und außergewöhnliche Bedeutung des betreffenden Materials nachgewiesen werden. Insbesondere werden Projekte, die sich auf fotografische Sammlungen konzentrieren, beweisen müssen, inwiefern die Sammlung Licht auf die vorindustrielle Gesellschaft wirft. Solche Projekte werden nur dann zur Förderung in Erwägung gezogen, wenn sie eine bedeutende vorindustrielle Komponente enthalten.

2.5 Das Programm ist in Bezug auf den thematischen und regionalen Schwerpunkt vollkommen offen. Es befasst sich im Allgemeinen, jedoch nicht ausschließlich, mit nicht-westlichen Gesellschaften. In Fällen, in denen sich das Material in einem Industrieland befindet, die Finanzierungsmöglichkeiten jedoch außergewöhnlich stark beschränkt sind und die Archive sich in einem besonders gefährdeten Zustand befinden, werden Bewerbungen auf individueller Basis bewertet.

2.6 Wo möglich, erfolgen Schutz und Erhaltung des Archivmaterials durch die Unterbringung in etablierten **lokalen** Archiven – also in Archiven in dem Land, in dem sich das Material derzeit befindet. Ein Grundprinzip lautet, dass kein im Rahmen des Endangered Archives Programme identifiziertes und vervielfältigtes Originalarchivmaterial sein Herkunftsland verlässt. Die einzige Ausnahme ist die vorübergehende Überstellung des Materials zum Zweck der Vervielfältigung – siehe Abschnitt 5.7.5 unten. Die angefertigten Kopien werden im Herkunftsland und in einem Archiv in der British Library untergebracht.

2.7 Wir weisen darauf hin, dass es sich bei der in der British Library aufbewahrten Kopie nicht um die Hauptkopie handelt, sondern um eine Kopie, die für die in den Zuerkennungsbedingungen beschriebenen Verwendungszwecke zugänglich gemacht wird und hierfür genutzt werden kann. Die Verantwortung für die Erstellung und Speicherung von Hauptkopien der Sammlung übernimmt üblicherweise das Herkunftsland des Materials.

2.8 Das Programm erkennt den Umstand an, dass die Überstellung gefährdeter oder nicht zugänglicher Materialien in manchen Fällen unmöglich oder äußerst schwierig sein wird. Erstens ist es möglich, dass sich solche Materialien bereits in Archiven befinden, die von einem Mangel an Fachwissen, fehlender Infrastruktur bzw. von Unterfinanzierung oder physischer Gefährdung betroffen sind, dass bei diesen

Materialien eine Unterbringung an einem anderen Aufbewahrungsort jedoch nicht bewilligt wird. Zweitens sind private oder institutionelle Eigentümer von Archivmaterial eventuell nicht gewillt, die Originale aus der Hand zu geben. Unter diesen Umständen akzeptiert das Programm Bewerbungen, die lediglich auf die Vervielfältigung der Materialien abzielen, um diese zu sichern und breiteren Zugang zu deren Inhalten sicherzustellen. In diesen Fällen sind den entsprechenden Archiven und Besitzern ebenfalls Kopien zur Verfügung zu stellen, und es sind die erforderlichen Vorkehrungen zur Verbesserung der Aufbewahrungsbedingungen des Originalmaterials zu treffen.

2.9 Das Programm möchte durch die Entwicklung entsprechender Ausbildungsmöglichkeiten für Mitarbeiter vor Ort die Kapazität zur Vervielfältigung und Erhaltung der Materialien in ihrem Herkunftsland unterstützen.

2.10 Wenn aufgrund der Übernahme einer bestimmten Sammlung durch ein Archiv **direkte** Kosten zu erwarten sind, sollten diese bei der Bewerbung spezifisch ausgeführt werden. Sie werden daraufhin geprüft. Es muss an dieser Stelle betont werden, dass keine Zuschüsse zur Unterstützung der „alltäglichen“ Aktivitäten von Archiven vergeben werden.

3 Kriterien zur Bewertung von Bewerbungen

Bewerbern wird empfohlen, in ihrem Vorschlag folgende, für die Beurteilung ihrer Bewerbung wesentliche Kriterien genauestens zu berücksichtigen:

3.1 **Dringlichkeit:** Wie dringend ist der Schutz der Inhalte des betroffenen Materials, wie gefährdet ist die von der Sammlung dokumentierte Kultur?

3.2 **Grad der Gefährdung:** In welchem Zustand befindet sich die betroffene Sammlung, wie nahe ist sie der vollkommenen Zerstörung, wie viel ähnliches Material ist bereits verloren gegangen?

3.3 **Bedeutung:** Wie wichtig ist/sind die einzelne/n Sammlung/en? Welche Bedeutung haben sie für einen spezifischen Forschungsbereich? Wie viele derartige Sammlungen gibt es? Wie einzigartig ist das beschriebene Material?

3.4 **Durchführbarkeit:** Wie realistisch ist der Vorschlag? Entsprechen Zeitrahmen und Ressourcen der beschriebenen Aufgabe? Welches Verständnis der örtlichen politischen Umstände und anderer relevanter umweltbedingter Faktoren wird an den Tag gelegt?

3.5 **Alter des Materials:** In welchem Bezug steht das Material zum vorindustriellen oder vormodernen Zeitalter einer bestimmten Gesellschaft?

3.6 **Expertise und Erfahrung des/der Bewerber(s):** Wird gemäß Lebenslauf und Gesamtqualität des unterbreiteten Vorschlags bewertet, v. a. der bisherigen Erfolgsgeschichte.

3.7 **Berufliche Weiterbildung für Mitarbeiter vor Ort:** Welche Vorteile wird das Projekt für die Ausbildung und berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter vor Ort bringen, sofern dieser Gesichtspunkt für das Projekt relevant ist.

4 Zuschüsse

4.1 Ziel der Zuschüsse ist es, Folgendes sicherzustellen (bzw. im Fall von Pilotprojekten das Potenzial zu bewerten): (a) die Überstellung wichtiger und gefährdeter Archivmaterialien sofern möglich und (b) die Vervielfältigung dieses Materials zur weitergehenden Verbreitung, einschließlich der Unterbringung einer Kopie in der British Library.

4.2 Es gibt zwei Arten von Zuschüssen:

4.2.1 Großprojekte zur Lokalisierung, Überstellung und/oder Vervielfältigung des Materials.

4.2.2 Pilotprojekte zur Erforschung des Potenzials und/oder der Durchführbarkeit eines Großprojekts werden vom Programm besonders begrüßt.

4.3 Zuschüsse sind für zwei Hauptziele erhältlich:

4.3.1 Wenn möglich, zum Schutz und zur Erhaltung von Archivmaterial durch dessen Identifikation und Überstellung in etablierte Archive im Herkunftsland. Derartiges Material wird in digitalem Format aufgenommen und eventuell auch auf Mikrofilm kopiert. Die erstellten Kopien werden im Herkunftsland und in einem Archiv in der British Library untergebracht. Die British Library stellt gegen entsprechende Bezahlung zusätzliche Kopien zur Verfügung.

4.3.2 Die Kuratoren sind sich des Umstandes bewusst, dass die Überstellung gefährdeter oder nicht zugänglicher Materialien in manchen Fällen unmöglich oder äußerst schwierig sein wird. Es ist möglich, dass sich solche Materialien bereits in Archiven befinden, in denen ein Mangel an Fachwissen, fehlende Infrastruktur bzw. Unterfinanzierung oder Gefährdung bestehen, dass bei diesen Materialien eine Unterbringung an einem anderen Aufbewahrungsort jedoch nicht bewilligt wird. Zweitens sind private oder institutionelle Eigentümer von Archivmaterial eventuell nicht gewillt, die Originale aus der Hand zu geben. Unter diesen Umständen akzeptieren die Kuratoren eventuell Bewerbungen, die ausschließlich auf die Vervielfältigung der Materialien abzielen, um diese zu sichern und breiteren Zugang zu ihren Inhalten sicherzustellen.

4.3.3 Die British Library wird die Kopien des in ihrem Besitz befindlichen Materials kostenlos zur Ansicht in ihren Lesesälen und/oder online zugänglich machen. Die Genehmigung zur Reproduktion oder Veröffentlichung des Materials muss von den Eigentümern des Originalmaterials eingeholt werden, die das Urheberrecht darüber beibehalten. Der Zuschussempfänger ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass alle lokalen Archive, in denen Kopien untergebracht werden, ebenfalls die urheberrechtlichen Beschränkungen respektieren. Siehe auch 5.7.11.

4.4 Alle Zuschüsse werden unter der Bedingung vergeben, dass die Kopien und, sofern möglich, die Originale in einer Sammlung entsprechend verwahrt und Wissenschaftlern **unbeschränkt und kostenlos** zugänglich gemacht werden.

4.5 Zuschüsse werden i. A. für einen Zeitraum von bis zu einem Jahr vergeben. Auch wenn die Dauer der Förderung und die Höhe der für einzelne Projekte vergebenen Zuschüsse variieren, müssen beide im Hinblick auf die vorgeschlagene Forschungsarbeit in jeder Hinsicht gerechtfertigt sein. Voraussichtlich wird die Finanzierung für ein Großprojekt bei etwa 50.000 GBP und für Pilotprojekte bei 10.000 GBP liegen.

4.6 **NB:** Das Programm bietet keine Zuschüsse zur Unterstützung der „alltäglichen“ Aktivitäten eines Archivs. Allerdings werden direkte Kosten berücksichtigt, die einem Archiv aufgrund der Übernahme einer bestimmten Sammlung entstehen.

5 Bewerbungen und Verfahren

5.1 Das Endangered Archives Programme wird von der British Library verwaltet. Informationen über die Kontaktpersonen für Anfragen und Bewerbungen finden Sie im Abschnitt 9 unten.

5.2 Details zum Programm und den damit verbundenen Verfahren können auf der Programm-Website eap.bl.uk abgerufen werden.

5.3 Der Bewerbungsprozess erfolgt in zwei Phasen. Alle Bewerber müssen anfangs eine vorläufige Bewerbung zur Prüfung einreichen. Die entsprechenden Bewerbungsformulare sind auf den Programm-Webseiten erhältlich und sollten auf elektronischem Weg an endangeredarchives@bl.uk gesendet werden. Alle Bewerbungen müssen entweder in englischer oder französischer Sprache unter Verwendung der entsprechenden Bewerbungsunterlagen erfolgen und die voraussichtlichen Kosten in GBP angegeben werden – alle Zuschüsse werden in GBP gezahlt. Für in Französisch eingereichte Bewerbungen gilt, dass die Projektkorrespondenz im Anschluss an einen erfolgreichen Zuschussantrag normalerweise in Englisch geführt wird.

5.4 Die vorläufigen Bewerbungen werden von einem internationalen beratenden Expertengremium bewertet, das sich aus Akademikern und Archivaren zusammensetzt. Sie entscheiden, welche Bewerber zur Einreichung einer detaillierten Bewerbung zu ihrem Forschungsvorschlag eingeladen werden. Auch diese Bewerbung wird von dem Gremium bewertet, obwohl das Gremium in beiden Phasen – sofern angebracht – auch Schiedsrichter zu Rate ziehen wird.

5.5 Die aktuelle Mitgliederliste des internationalen Beratungsgremiums kann auf der Programm-Website nachgelesen werden.

5.6 Den Zeitplan für Bewerbungen und die Bekanntgabe der Zuerkennung von Zuschüssen finden Sie auf der Programm-Webseite. Bitte besuchen Sie diese Seiten regelmäßig, da sich der Zeitplan von Jahr zu Jahr ändern kann.

5.7 Allgemeine Anforderungen:

5.7.1 Bewerbungen müssen zwar von Einzelpersonen eingereicht werden, allerdings übernimmt die Institution (Universität, Archiv oder ähnliche Institution), welcher der Hauptbewerber angehört, üblicherweise die Verwaltung und Abrechnung der vergebenen Zuschüsse. Die Bewerbungen müssen daher von der relevanten Institution genehmigt werden (siehe Zuerkennungsbedingungen), und der Bewerber sollte sich vor der Einreichung seiner Bewerbung sicher sein, dass der zuständige institutionelle Vertreter dieser Bewerbung zustimmt.

5.7.2 Die Bewerber dürfen pro Finanzierungsrunde nur eine Bewerbung einreichen.

5.7.3 In Fällen, in denen ein etabliertes Archiv entweder in Bezug auf die Übernahme von Originalmaterial oder Kopien oder auf die Genehmigung zur Vervielfältigung des in seinem Besitz befindlichen Materials involviert werden soll, muss in der Bewerbung ein Vertreter des Archivs namentlich genannt werden. Üblicherweise wird erwartet, dass in der Bewerbung das Archiv genannt wird, in dem eine bestimmte Sammlung untergebracht werden soll (es sei denn, das Material wird ohne Überstellung ausschließlich vervielfältigt), und ein Archivar aus dieser Institution sollte als Mit Antragsteller genannt werden. Die archivarische Einrichtung muss die ordnungsgemäße Behandlung aller entgegengenommenen

Sammlungen in Bezug auf Lagerung, Dokumentierung, Zugriff und langfristige Erhaltung bestätigen.

5.7.4 Anträge von staatlichen Institutionen, die sich um eine Unterstützung zur Erhaltung der Bestände in ihrem Besitz bewerben, sollten einen Nachweis darüber enthalten, dass ein gewisser Beitrag in Sachleistungen erbracht wird, z. B. Bereitstellung von Mitarbeiterzeit, Ausbildung oder Vermietung von Räumlichkeiten.

5.7.5 Vor der Vervielfältigung von Unterlagen von nationaler oder staatlicher Bedeutung ist die Bestätigung darüber erforderlich, dass das zuständige Ministerium zu Rate gezogen wurde.

5.7.6 Ist eine Entfernung offizieller Unterlagen, die sich in nationalem, bundesstaatlichem, privatem oder Unternehmensbesitz befinden, aus dem Ursprungsland geplant, selbst wenn dies nur vorübergehend zum Zweck der Vervielfältigung oder Bearbeitung erfolgt, muss dafür eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung auf höchster Regierungsebene eingeholt werden.

5.7.7 Für jegliches Material, das aus dem Ursprungsland entfernt werden soll, müssen alle einschlägigen lokalen Ein- und Ausfuhrformalitäten erledigt werden, und dem Endangered Archives Programme ist eine entsprechende Bestätigung der Einhaltung vorzulegen.

5.7.8 In Fällen, in denen wichtiges Material nicht überstellt werden kann oder sich bereits in einem spezialisierten Archiv befindet, jedoch als gefährdet gilt, sollten im Voraus Vereinbarungen über die Vervielfältigung des Materials und den Aufbewahrungsort der Kopien getroffen werden.

5.7.9 Alle Bewerbungen sollten Informationen über die Vervielfältigungsmethoden [entsprechend den in den Kopier- und Auflistungsrichtlinien ausgeführten Anforderungen] und den/die vorgeschlagene/n Aufbewahrungsort/e für die Kopien zusätzlich zur British Library enthalten. Die bevorzugte Vervielfältigungsmethode ist die Digitalisierung. Anträge auf Unterstützung zur Erstellung von Mikrofilmen werden einzeln geprüft.

5.7.10 Die Bewerber sollten generell gute Gründe für die Annahme haben, dass die angemessenen relevanten Aufzeichnungen tatsächlich existieren und dass ihre Eigentümer wahrscheinlich bei deren Überstellung oder Vervielfältigung kooperieren werden. Dabei wäre die Entdeckung neuen Materials ein wichtiger Aspekt für die Zuerkennung der meisten Zuschüsse. Es ist allerdings möglich, dass Ausmaß, tatsächliche/r Standort/e und Erhältlichkeit des Materials nicht in allen Fällen bekannt sind. In solchen Fällen sollte eine Bewerbung für ein Pilotprojekt eingereicht werden. Eine ebenso wichtige Voraussetzung ist, dass es gute Gründe für die Annahme gibt, dass der Forscher das Vertrauen der Eigentümer genießt.

5.7.11 Das Programm ersetzt für gewöhnlich keine Ausgaben für den Kauf von Archivmaterial, aber in Ausnahmefällen wird eventuell die Rückerstattung mancher Kosten gewährt. In solchen Fällen sollte die Bewerbung eine detaillierte Beschreibung der besonderen Umstände der fraglichen Sammlung und der Gründe dafür enthalten, weshalb eine Zahlung möglicherweise erforderlich ist, u. zw. aufgrund der besonderen Wichtigkeit oder Seltenheit usw. des betroffenen Materials. Die erwartete Höhe einer derartigen Zahlung muss in der Bewerbung genannt werden.

5.7.12 **NB:** Das Programm gewährt keine Zuschüsse, wenn der Zugriff auf die Archive oder deren Kopien durch den/die Eigentümer des Materials oder durch die Archive, an welche es überstellt werden soll, auf unangemessene Weise beschränkt wird. „Unangemessene Beschränkungen“ sind alle Beschränkungen, die Paragraph 39 der Bedingungen widersprechen bzw. die gesetzliche Ausnahmen zum fairen Geschäftsverkehr gemäß dem britischen Copyright Design and Patent Act 1988 (Urhebergesetz von 1988) aufheben würden. Der Bewerber ist dafür verantwortlich, vor der Bewerbung alle erforderlichen Auskünfte einzuholen und alle erforderlichen Dokumente zu sichern. Bewerber sollten insbesondere die Paragraphen 39 und 40 der Zuerkennungsbedingungen beachten.

6 Teilnahmeberechtigung

6.1 Teilnahmeberechtigte Institutionen

6.1.1 Alle Zuschüsse müssen von einer anerkannten nicht gewerblichen Institution auf dem Gebiet Bildung, Forschung oder Archiv- bzw. Bibliotheksmanagement verwaltet werden. Diese Institutionen sind direkt für den Empfang und die korrekte Verwendung der Mittel zuständig und müssen regelmäßig Rechenschaft über die verwendeten Geldmittel ablegen. Es wird im Normalfall erwartet, dass der Hauptbewerber von der gastgebenden Institution beschäftigt wird. Wenn der Hauptbewerber nicht von einer gastgebenden Institution beschäftigt werden soll, ist dies konkret zu begründen.

6.1.2 Im Ausnahmefall können sich Hauptbewerber ohne Anbindung an eine anerkannte höhere Lehranstalt, Forschungseinrichtung oder Archiv-/Bibliotheksinstitution als unabhängige Forscher bewerben. Voraussetzung ist hierbei, dass sie Empfehlungsschreiben mit Details zur relevanten Erfahrung und einem Überblick über die Erfolge früherer Projekte vorlegen können. In solchen Fällen arbeiten die Zuschussempfänger direkt mit der British Library zusammen, die für die Verwaltung der Zuschüsse verantwortlich ist. Gemeinsam mit dem Abschlussbericht sind für alle Ausgaben im Wert von über 100 GBP Belege vorzulegen.

6.2 Teilnahmeberechtigte Bewerber:

6.2.1 Jedes akkreditierte Mitglied einer Lehr- oder Forschungsfakultät und jeder an einer anerkannten britischen oder ausländischen Universität oder vergleichbaren Lehrinrichtung gemeldete postgraduierte Forscher. Doktoranden werden nur in Ausnahmefällen für eine Zuerkennung berücksichtigt und nur, wenn der Bewerber ausgewiesene Erfolge im Zuschuss- und Projektmanagement hat. In derartigen Fällen muss ein Referenzschreiben des Doktorvaters/Betreuers beigelegt werden, aus dem hervorgeht, dass dem Kandidaten die Projektdurchführung zugetraut wird und wie es zur Doktorarbeit in Beziehung steht.

6.2.2 Archivare und Bibliothekare, die die Verantwortung für Spezielsammlungen in einer anerkannten britischen oder ausländischen Archiv-, National- oder Forschungsbibliothek oder ähnlichen Institution innehaben. **NB:** Derzeitige Mitarbeiter der British Library sind nicht teilnahmeberechtigt.

6.2.3 Unabhängige Forscher (siehe 6.1.2 oben).

6.3 Zu den förderungswürdigen Kosten zählen:

6.3.1 Die Honorare oder Gehälter von Nachwuchsforschern, die bei der Suche, Identifikation und Sammlung des Materials helfen.

6.3.2 Die Kosten für die Vervielfältigung des Originalmaterials einschließlich Gerätekosten und die Kosten für die Überstellung und Unterbringung in einem Archiv (einschließlich der anfänglichen Archivierung und Erstellung der Bestandsliste, nicht jedoch allgemeiner Archivierungskosten oder Betriebskosten).

6.3.3 Finanzielle Unterstützung in Fällen, in denen ein leitender akademischer Forscher über einen längeren Zeitraum aufgrund der Arbeit vor Ort seinen offiziellen Lehrverpflichtungen nicht nachkommen kann, und Beiträge zu Gehaltskosten für Archivare, die sich über einen längeren Zeitraum im Außendienst befinden.

6.3.4 Reise- und Verpflegungskosten, direkt relevanter Bürobetrieb und Zubehör.

6.3.5 Ausbildungskosten. Ein wichtiges Ziel des Programms ist die Förderung der fachlichen Kompetenz der Mitarbeiter vor Ort, um langfristig die Fähigkeit zur Erhaltung und Verwaltung von lokalen Sammlungen sicherzustellen. Bewerber werden daher angehalten, wenn möglich Ausbildung und berufliche Weiterbildung in ihren Anträgen für Zuschüsse zu berücksichtigen, z. B. auf dem Gebiet der archivarischen Verwaltung von Sammlungen oder der technischen Ausbildung bei Digitalisierungs- oder Mikrofilmtechniken.

6.3.6 Grundlegende Maßnahmen zur Konservierung des Originalmaterials, wie säurefreie Aufbewahrungsbehälter.

6.3.7 Die Kosten zur Entwicklung einer Projektwebsite für die digitale Sammlung.

6.3.8 Veröffentlichung der Projektergebnisse, wie z. B. Tagungsbeiträge oder Ausstellungen für die Öffentlichkeit bzw. für Bildungszwecke, speziell zur Aufklärung der Menschen vor Ort.

6.4 Nicht förderungswürdige Kosten. Dazu zählen Gemeinkosten von Institutionen, Kapital- und Sanierungsprojekte, routinemäßige Infrastruktur- und Personalkosten, physische Erhaltung von Originalmaterialien, umfangreiche Verwaltungsaufgaben bei der Katalogisierung oder Archivierung.

7 Kontrolle

7.1 Die Projekte werden in sechsmonatigen Abständen regelmäßig anhand von detaillierten Fortschrittsberichten überprüft, die – sofern notwendig – durch „Ausnahmeberichte“ ergänzt werden (d. h. Angaben über alle wesentlichen Änderungen des Projekts). Zuschüsse werden generell sechs Monate im Voraus bezahlt, ihre Weiterführung hängt davon ab, ob zufrieden stellende Berichte und ordnungsgemäße offizielle Abrechnungen von der verwaltenden Institution vorgelegt werden. Das Programm behält sich das Recht vor, die Zuschüsse in kürzeren Abständen auszuzahlen. Sämtliche Finanzberichte sind in GBP zu erstellen, wobei der am Tag des Erhalts der jeweiligen Zuschussrate gültige Umrechnungskurs zugrunde zu legen ist.

8 Erhaltung und Vervielfältigung

8.1 Das Hauptziel des Programms ist die Erhaltung archivierbaren Materials durch seine Überstellung [generell in lokale institutionelle Archive] und ausnahmslos durch die Vervielfältigung des Materials zur Unterbringung vor Ort oder an anderen, besser zugänglichen Aufbewahrungsorten. Dies führt zu technischen Überlegungen: Verfahren, Anforderungen und Materialien sollten daher in den Bewerbungen angeführt werden, und alle Fragen hierzu können mit der British Library unter Verwendung der Programm-E-Mail-Adresse endangeredarchives@bl.uk erörtert werden. Potenzielle Bewerber müssen die Richtlinien zur Vervielfältigung bzw. zur Auflistung über die entsprechenden Techniken und Anforderungen beachten.

8.2 Die Bewerber sollten beachten, dass das Programm nicht zur Finanzierung von Konservierungsarbeiten im technischen Sinn dient. Vielmehr ist es dazu entworfen, die Unversehrtheit von Archiven durch deren Entfernung aus gefährlichen oder nachlässigen Umgebungen und ihre Überstellung an sicherere Umgebungen sicherzustellen und ihren Inhalt zum Zweck der Erhaltung und verbesserten Zugänglichkeit zu kopieren.

8.3 Von allen Bewerbern wird eine Darlegung der vorgeschlagenen Maßnahmen zur Vervielfältigung und Erhaltung der Original- und Digitaldaten erwartet. Die erwarteten Kosten sollten ebenso ausgeführt werden wie mögliche Finanzierungsquellen. **NB:** Das Programm selbst gewährt keine Finanzierung für die physische Erhaltung der Originalmaterialien. Die endgültigen Aufbewahrungsorte für die Originale und die Kopien sollten spezifiziert und die Kooperation der relevanten Institutionen nachgewiesen werden. Garantien über die langfristige Konservierung und Zugänglichkeit des archivierten Materials sollten abgegeben werden.

8.4 Innerhalb der ersten drei Arbeitsmonate sollten Beispiele für die erstellten Kopien und Beispielaufstellungen an die EAP-Geschäftsstelle gesendet werden, um sicherzustellen, dass die Kopien entsprechend den optimalen Verfahren erstellt werden. Wenn im Verlauf einer Pilotstudie Kopien angefertigt werden, sollten Beispiele dieser Kopien sobald wie möglich eingereicht und eine Kopie aller erstellten Materialien am Ende der Pilotstudie bei der British Library hinterlegt werden.

8.5 Von den erfolgreichen Bewerbern wird innerhalb von drei Monaten nach Auslaufen des Zuschusses die Sendung der digitalen Kopien oder Mikrofilme der Archivsammlungen gemeinsam mit unterstützender Dokumentation in sicherer Verpackung (per Kurier oder eingeschriebener Postsendung) an die British Library (an die im Abschnitt 9.2 unten genannte Adresse) erwartet. Ferner sollte die British Library auch per E-Mail über Einzelheiten der Sendung informiert werden.

8.6 Die British Library trägt die Verantwortung dafür, den Erhalt aller Kopien aufzuzeichnen, die Kopien aufzulisten und ihre sichere Aufbewahrung zu veranlassen. Details über alle erhaltenen Sammlungen werden auf den Programm-Webseiten veröffentlicht. Diese Mikrofilm- bzw. Digitalkopien werden Forschern auf die übliche Weise in den Lesesälen der British Library bzw. über die Programm-Webseiten zugänglich gemacht. Kopien von Mikrofilmen können auch ausgeliehen werden.

9 Kontaktdetails

9.1. Alle Anfragen zu den Bewerbungsabläufen oder allen anderen Gesichtspunkten des Endangered Archives Programme sollten vorzugsweise per E-Mail an endangeredarchives@bl.uk oder per Fax an +44 (0) 20 7412 7858 gerichtet werden.

9.2 Anfragen per Post sollten an die folgende Adresse gesendet werden:

Endangered Archives Programme
The British Library
96 Euston Road
London NW1 2DB
Großbritannien

9.3. Die Bewerbungsverfahren einschließlich Bewerbungsformularen finden Sie auf der Website des Programms unter eap.bl.uk.

10 Änderungen der Bewerbungsrichtlinien

10.1 Arcadia und die British Library behalten sich das Recht vor, während der Förderzeit geringfügige Änderungen, Ergänzungen und Aktualisierungen der Bewerbungsrichtlinien vorzunehmen. Das Endangered Archives Programme wird sich bemühen, die Betroffenen schnellstmöglich über solche Änderungen in Kenntnis zu setzen.

Diese Bewerbungsrichtlinien sind zusammen mit den Zuerkennungsbedingungen zu lesen.