

Bundesarchiv
Filmförderung
Lindenallee 55-57
15366 Hoppegarten

1) Allgemeine Informationen:

Filmtitel:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Weitere Titel:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Produktionsjahr:	<input type="text"/>
Filmart:	<input type="checkbox"/> Dokumentarfilm <input type="checkbox"/> Spielfilm <input type="text"/>

Anschrift(en) für Eingangsbestätigung	Anschrift für die Rücksendung des Datenträgers
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rechnungsanschrift für den Rückversand (**bitte korrekt angeben, um Mahnkosten zu vermeiden**)

E-Mail-Adresse(n) für Eingangsbestätigung:	Telefonnummer für den Rückversand:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Förderung(en)

(1) Förderer:		Förderart
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fördernehmer:	Datum der Förderzusage:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(2) Förderer:		Förderart
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fördernehmer:	Datum der Förderzusage:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(3) Förderer:		Förderart
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fördernehmer:	Datum der Förderzusage:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(4) Förderer:		Förderart
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fördernehmer:	Datum der Förderzusage:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(5) Förderer:		Förderart
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Fördernehmer:	Datum der Förderzusage:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sonstige Förderarten (falls zutreffend bitte angeben)		
<input type="text"/>		
Rechteinhaber:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Produktionsfirma:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Produzent:		
<input type="text"/>		
Regie:		
<input type="text"/>		

2) Technische Vorgaben

Für Produktionen, die gegen Entgelt im Kino aufgeführt werden, gelten die Vorgaben unter a) Digitales Kino. Für Produktionen ohne Kinoproduktion zur TV- oder Streamingauswertung gelten die Vorgaben unter b) TV- und Streamingproduktionen ohne Kinoproduktion.

a) Digitales Kino

DCDM

Zusätzlich zum DCDM wird **optional** übergeben:

DCP

MP4

Bei der zusätzlichen optionalen Abgabe eines DCP ist ein positiver Validierungsbericht (validation report) zu erstellen und mitzuliefern. Der Validierungsbericht ist als Textdatei oder PDF außerhalb der BagIt-Struktur abzulegen. Folgende Informationen müssen mindestens enthalten sein:

- Allgemeine Informationen zum DCP (Metadaten)
- Checker status: succeeded
- Checker summary (geringste Error-Anzeigen akzeptabel)
- CPL information picture and sound pro reel
- Übliche Formatinformationen (z.B. MXF Information)

b) TV- und Streamingproduktionen ohne Kinoproduktion

Produktionsformat (zutreffendes bitte ankreuzen):

SD

HD

Abgabeformat (zutreffendes bitte ankreuzen):

IMX D10
50Mbit/s
MXF OP 1a

XDCAM HD 422
50MBit/s
MXF OP 1a

c) Datenträger

Die Files werden auf einer USB-Festplatte oder einem USB-Stick übergeben. Formatierung: Windows NTFS. Partitionierung: Master Boot Record oder GUID-Partitionstabelle. Netzteil und Verbindungskabel werden mitgeliefert.

Der eingereichte Datenträger entspricht den genannten Vorgaben.

Hinweis: Download-Links und LTO-Bänder werden nicht akzeptiert.

d) BagIt-Format

Die Files müssen im **BagIt-Format** übergeben werden. Das Datenpaket besteht ausschließlich aus den gebaggten Filmfiles. Es dürfen keine zusätzlichen Dateien enthalten sein, dies gilt auch für Word-, Excel-, Textdateien oder Dateien, welche die Windows-Bildanzeige oder der MacOS-Finder hinterlassen können.

Nach dem Erstellen des Bags dürfen keine Dateien gelöscht, hinzugefügt, umbenannt oder bearbeitet werden!

Vorgaben zum BagIt-Format:

<https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieten/Film/hinweise-bagit.pdf>

Im Reklamationsfall (z. B. fehlende barrierefreie Fassung oder eines einzelnen Elements der barrierefreien Fassung) ist ein neues valides Bag inklusive der fehlenden Dateien zu erstellen.

Die separate Nachlieferung der fehlenden Dateien ist nicht zulässig. Im Reklamationsfall wird die gesamte Abgabe zurückgesendet.

3) Audio und barrierefreie Fassung

Anzahl und Belegung der Tonspuren:

Format: WAV, 24 Bit, 48 kHz oder 96 kHz.

Barrierefreie Fassung vorhanden:

Ja

Nein

Die barrierefreie Fassung enthält barrierefreie Untertitel in den Formaten XML, SRT oder MXF.

Die barrierefreie Fassung enthält eine barrierefreie Audiodeskription im Format WAV.

Wenn nein:

es gibt eine Befreiung von der Pflicht zur Erstellung der barrierefreien Fassung (**Nachweis bitte zusammen mit dem Begleitformular einreichen. Eine Bearbeitung ist sonst nicht möglich.**)

es gibt keine Vorgabe zur Erstellung einer barrierefreien Fassung durch die zutreffende Förderrichtlinie

Erfolgt die Tonspurbelegung auf separaten Kanälen, ist die Tonspur für die Audiodeskription eindeutig zu benennen. Im Fall einer Multichanneldatei ist die Audiodeskription in einer separaten Datei abzulegen.

Sprachfassungen:

Sprachfassungen der Audiospur:

Nicht vorhanden

Sprachfassungen der Untertitel:

Nicht vorhanden

Hinweise:

Das Bundesarchiv veranlasst die Rücksendung der eingereichten Datenträger ohne Anerkennung einer Rechtspflicht. Der Rückversand erfolgt unabhängig von der Prüfung der Daten auf dem eingereichten Datenträger. Bei der Sicherung der Daten kann es zu zeitlichen Verzögerungen kommen. Das Bundesarchiv nimmt lediglich cursorisch eine technische Prüfung der vom Abgeber eingesendeten Dateien vor, eine inhaltliche Prüfung findet nicht statt. Sollte sich nach erfolgter Abgabe an das Bundesarchiv herausstellen, dass die abgegebenen Dateien/ Baglt Files inhaltlich fehlerhaft waren (z. B. fehlende Szenen, asynchroner Ton, falsche Schnittfolge, etc.), so ergibt sich daraus keinerlei Haftung für das Bundesarchiv. Der Rückversand der eingereichten Datenträger erfolgt per TNT nach vollständiger Bearbeitung an die im Begleitformular angegebene Adresse. Nachfolgend wird ein Gebührenbescheid in Höhe der entstandenen Auslagen für den Versand erstellt. Ist für die Rechnungslegung explizit keine Adresse angegeben, wird diese dem/ der Fördernehmer*In zugestellt.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass meine vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind. **Die Angaben im Begleitformular sind für die weitere Bearbeitung bindend.** Von der kostenpflichtigen Rücksendung der Datenträger habe ich Kenntnis genommen.

Meine Angaben zum vorstehenden Filmwerk sind für eine Prüfung des Deutschen Filmregisters geeignet, das beim Bundesarchiv geführt wird.

Die Hinweise zur Pflichtregistrierung auf der Internetseite des Bundesarchivs (<http://www.pflichtregistrierung-film.bundesarchiv.de/index.htm>) habe ich zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden, dass meine E-Mailadresse für weitere Korrespondenz genutzt wird. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die personenbezogenen Angaben dieses Begleitformulars und die Informationen über meine Einreichung dauerhaft in der Datenbank des Bundesarchivs gespeichert werden.

Hinweise zu Ihren Rechten nach der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) finden Sie in der Datenschutzerklärung des Bundesarchivs (<http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Rechtliches/datenschutzerklaerung-2018.html>)

Name des Erklärenden:

Ggfls. Funktion im Unternehmen:

Name des Unternehmens:

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

An alles gedacht? - Checkliste vor dem Absenden Ihres Films an das Bundesarchiv (Dienststelle Hoppegarten)

Sind alle Datenträger mit dem Filmtitel beschriftet?

Ist das Begleitformular vollständig ausgefüllt?

Liegt das Begleitformular dem Paket bei?

Liegt das Datenpaket im Baglt-Format vor?

Liegt Nachweis zur Befreiung von der Pflicht zur Erstellung einer barrierefreien Fassung bei?

Liegt Validierungsreport für DCP bei?

Ergänzende Hinweise zur Übergabe und Sicherung Ihres geförderten Films geben wir auf unserer Homepage unter: <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Anbieten/Film/Abgabe-von-Belegexemplaren/uebernahme-filme-belegexemplare.html>