



Ausfüllhilfe zum Online-Einreichungsformular zur Teilnahme am Bundespreis Stadtgrün 2020

unter www.bundespreis-stadtgruen.de/teilnehmen

Ihre Projekt-Einreichung zum Bundespreis Stadtgrün erfolgt in elf Schritten ausschließlich über das Onlineformular. In dieser Ausfüllhilfe können Sie sehen, welche Inhalte im Onlineformular abgefragt werden. Das soll Ihnen helfen, sich vorab alle notwendigen Dokumente und Informationen für Ihre Einreichung zu besorgen und sich gegebenenfalls mit Projektpartnern über die erforderlichen Angaben abzustimmen. Das Ausfüllen des Online-Formulars sollte dann nur ca. 20-30 Minuten in Anspruch nehmen.

Allgemeine Hinweise

- Die Beurteilung Ihres eingereichten Projektes erfolgt auf Basis eines Steckbriefs im A3-Format, der aus den von Ihnen eingegebenen Inhalten generiert wird (ausgenommen Angaben zur Ansprechperson und zur einreichenden Person). Sie können sich nach jedem Schritt eine Vorschau des Steckbriefs anzeigen lassen und ggf. noch Änderungen an Ihren Eingaben vornehmen. Sie können ihn außerdem für Ihre Unterlagen speichern.
- Bitte nicht das pdf per E-Mail oder ausgedruckt per Post zusenden! Die Einreichung erfolgt ausschließlich online.
- Sie können nur zum nächsten Schritt weiterklicken, wenn Sie die Formularfelder auf der jeweils aktuellen Seite ausgefüllt haben. Beachten Sie bei Textfeldern außerdem die minimale und maximale Textzeichenvorgabe.
- Fotos / Darstellungen dürfen max. jeweils 5 MB Dateigröße haben, Dateiformat JPG oder PNG. Idealerweise haben sie Querformat und mindestens eine Auflösung von 1700 mal 1200 Pixel, dann werden sie formatfüllend in guter Auflösung auf dem Steckbrief dargestellt, sonst mit Leerraum bzw. verringerter Bildschärfe (Siehe Schritt 10).
- Sie können Ihr in Teilen ausgefülltes Formular zwischenspeichern und später weiterbearbeiten. Es muss dafür mindestens das Formularfeld „E-Mail-Adresse“ im Schritt 1 ausgefüllt sein. Betätigen Sie den Button „Eingaben zwischenspeichern“, erhalten Sie an die angegebene Adresse eine E-Mail mit einem Link zu ihrem Arbeitsstand und können später mit dem Ausfüllen fortfahren.
- Nach dem Absenden des Formulars im letzten Schritt erhalten Sie eine Meldung, dass der Beitrag erfolgreich an die Redaktion zur Prüfung und anschließenden Veröffentlichung übermittelt wurde. Sobald die Redaktion den Beitrag veröffentlicht hat, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zu Ihrem Beitrag auf der Deutschlandkarte (dies kann bis zu zwei Werktagen dauern). Dort wird zunächst nur eine „Visitenkarte“ Ihrer Einreichung veröffentlicht. Eine nachträgliche Änderung Ihrer Angaben ist nicht mehr möglich.



Folgende Angaben werden im Einreichformular in 11 Schritten abgefragt (*=Pflichtfeld):

Schritt 1: Basisinformation zur Einreichung

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Einreichende Gemeinde *	<i>Gemeindebeteiligung ist Pflicht.</i>
Einwohnerzahl der einreichenden Gemeinde*	<i>Min. 3000 Einwohner. Ohne 1000er-Trennzeichen einzutragen.</i>
<input type="checkbox"/> Es sind noch weitere Gemeinden am Projekt beteiligt	<i>Falls zutreffend bitte ankreuzen. Weitere Gemeinden können als Projektbeteiligte unter Schritt 7 eingetragen werden.</i>
Ansprechperson*	<i>Für Rückfragen zur Einreichung bitte angeben. Die Ansprechperson kann mit der einreichenden Person in Schritt 11 übereinstimmen, muss aber nicht.</i>
E-Mail-Adresse*	
Telefonnummer	

Schritt 2: Projektdaten

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Projekttitel*	<i>Max. 75 Zeichen Text</i>
Projektort*	
Stadt-/Ortsteil des Projektes	<i>Optional; max. 35 Zeichen Text</i>
Bundesland der einreichenden Gemeinde*	<i>Bitte aus der Auswahlliste wählen.</i>
<input type="checkbox"/> Es sind noch weitere Bundesländer am Projekt beteiligt.	<i>Falls zutreffend bitte ankreuzen. Weitere Bundesländer können ggf. als Projektbeteiligte unter Schritt 7 eingetragen werden.</i>
Umsetzungszeitraum des Projektes*	<i>von-bis, bitte Jahreszahlen bzw. „laufend“ auswählen.</i>

Schritt 3: Lage des Projekts

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Lage: Bitte wählen Sie die geografische Lage ihres Projektes auf der Karte aus*	<i>Bitte zoomen Sie in die Karte und setzen Sie eine Markierung.</i>

Schritt 4: Projektbeschreibung

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Bitte wählen Sie die Einreich-Kategorie für Ihr Projekt aus.* <input type="checkbox"/> gebaut <input type="checkbox"/> gepflegt <input type="checkbox"/> genutzt <input type="checkbox"/> gemanagt	<i>Es ist nur eine Kategorie wählbar. Wenn Ihr Beitrag mehrere Kategorien berührt, wählen Sie bitte diejenige, die für Ihr Projekt vorrangig zutrifft. Für die Zuordnung kann Ihnen die Erläuterung unter „Wettbewerb“ behilflich sein.</i>



<p>Kurzbeschreibung Erläutern Sie kurz das Projekt: In welchem Kontext ist es entstanden? Was war der Anlass? Was war die Zielsetzung? Erläutern Sie die Wahl der Projektkategorie *</p>	<p><i>Min. 1500 max. 2000 Zeichen Text</i></p>
--	--

Schritt 5: Multifunktionalität

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
<p>Stadtgrün hat viele Funktionen für Mensch und Natur. Welche Funktionen fördert Ihr ‚Stadtgrün‘ im Schwerpunkt? *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ressourcenschutz <input type="checkbox"/> Artenschutz <input type="checkbox"/> Artenvielfalt <input type="checkbox"/> Klimaanpassung/Klimaschutz <input type="checkbox"/> Wirtschaft <input type="checkbox"/> Gemeinschaft <input type="checkbox"/> Soziale Teilhabe <input type="checkbox"/> Bildung <input type="checkbox"/> Gesundheit <input type="checkbox"/> Sport/Bewegung <input type="checkbox"/> Lärmschutz <input type="checkbox"/> Hochwasserschutz <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ 	<p><i>Kreuzen Sie an, Mehrfachauswahl sowie zwei eigene Funktionsschwerpunkte mit je max. 60 Zeichen Text sind möglich.</i></p>

Schritt 6: Multifunktionalität

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
<p>Ihr Projekt als Multitalent Beschreiben Sie kurz, was Ihr Projekt zum Multitalent macht. Wie werden die verschiedenen Funktionen verknüpft? Welche Synergien entstehen dabei?*</p>	<p><i>Min. 600 max. 900 Zeichen Text</i></p>

Schritt 7: Akteure

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
<p>Benennen Sie die am Projekt Beteiligten und deren Rolle (Personen, Ämter, Vereine,...)</p>	<p><i>Sie können bis zu sechs Projektbeteiligte und ihre jeweilige Rolle im Projekt angeben, mit je max. 60 Zeichen Text</i></p>



Schritt 8: Interdisziplinarität

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Zusammenarbeit der Beteiligten Erläutern Sie kurz die Zusammenarbeit der Beteiligten und was das ‚Neue‘ in der Zusammenarbeit war.*	<i>Min. 600 max. 900 Zeichen Text</i>

Schritt 9: Prozessqualität

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Besonderes Vorgehen Beschreiben Sie kurz die besonderen Vorgehensweisen für die Ideenfindung, die Planung und/oder Umsetzung des Projektes.*	<i>Min. 600 max. 900 Zeichen Text</i>

Schritt 10: Gestaltqualität

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
Darstellung des Projektes Laden Sie vier aussagekräftige Darstellungen für Ihr Projekt hoch. Es können Fotos, Pläne oder andere Visualisierungen sein (maximal ein Rendering). Geben Sie eine aussagekräftige Bildunterschrift und die Bezeichnung des Urhebers für jedes Bild an.*	<i>Achten Sie darauf, dass die Bilder im Bewertungs-Steckbrief für die Jury in ca. A5 Querformat dargestellt werden, zu viert auf einem Blatt, Darstellung 1 oben links, Darstellung 2 oben rechts, Darstellung 3 unten links, Darstellung 4 unten rechts. Dateigröße pro Darstellungen max. 5 MB Abmessungen ideal: min. 1700px breit und 1200px hoch Dateiformat: JPG oder PNG Bildunterschriften und Urheber je max. 60 Zeichen Text Zur Überprüfung ob die Darstellung Ihren Vorstellungen entspricht, sehen Sie Ihren Projekt-Steckbrief vor dem Absenden ein.</i>

Schritt 11: Rechte an Bildern und Informationen, Zustimmung zu Teilnahmebedingungen und Datenschutzerklärung

Formularfeld	Anmerkung/Optionen
<input type="checkbox"/> Die einreichende Person/Institution hat alle Rechte an Bildern und Informationen.*	<i>Bitte sicherstellen und ankreuzen.</i>
<input type="checkbox"/> Hiermit erkenne ich die Teilnahmebedingungen sowie Datenschutzerklärung an.*	<i>Bitte ankreuzen. Zum Lesen der <u>Datenschutzerklärung und Teilnahmebedingungen</u> bitte dem Link folgen.</i>
Einreichende Person	<i>Kann von der Ansprechperson abweichen. Wichtiger Hinweis: Die einreichende Person muss Teil der Verwaltung der einreichenden Gemeinde sein.</i>

Fertig zum Absenden! Viel Erfolg!