

Informationen zur Überlassung von Handschriften und Alten Drucken für Ausstellungen

(Stand: 2013)

Handschriften und Drucke dienen, auch wenn sie museale Ansprüche erfüllen, bestimmungsgemäß wissenschaftlichen Zwecken und beruflicher Arbeit und Fortbildung. Bei Ausstellungen kann nur eine Doppelseite oder der Einband eines Buches gezeigt werden, das damit in seiner Gesamtheit jeglicher sonstiger Benutzung auf längere Zeit entzogen wird. Daher können Bibliotheksbestände nur in besonders begründeten Fällen als Leihgaben in Ausstellungen gegeben werden.

Überdies zählen Handschriften und Drucke, insbesondere solche mit farbigen Illustrationen, zu den licht- und klimaempfindlichsten Kulturdokumenten. Sie werden in speziellen Magazinen aufbewahrt und in der Regel nur für kurze Zeit zur Einsicht vorgelegt. Die Darbietung in Ausstellungen über Wochen und Monate hinweg bedeutet für die Leihgaben eine akute Gefährdung und verkürzt ihre Lebensdauer.

Die Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg bittet daher um Verständnis für die strengen Auflagen, die notwendig sind, um das Risiko einer Schädigung der Leihgaben auf ein Minimum zu reduzieren.

1. Veranstalter der Ausstellung

Der Veranstalter der Ausstellung bzw. sein Rechtsträger müssen die Gewähr dafür bieten, die im Leihvertrag festgelegten Pflichten zu erfüllen.

2. Charakter der Ausstellung

Leihgaben können nur für Ausstellungen zur Verfügung gestellt werden, die wissenschaftlichen und didaktischen Ansprüchen genügen und bei denen der Bezug der gewünschten Objekte zum Thema der Ausstellung plausibel ist.

3. Auswahl und Anzahl der Leihgaben

Art und Zahl der Leihwünsche sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Es wird dringend gebeten zu prüfen, ob der Ausstellungszweck nicht ebenso erreicht werden kann, wenn Reproduktionen wie Fotos, Farbdias, Digitalisate oder Faksimiles anstelle der Originale gezeigt werden.

4. Antrag auf Überlassung einer Leihgabe / Leihvertrag

Der Antrag auf Überlassung einer Leihgabe ist vom Veranstalter/Rechtsträger der Ausstellung schriftlich mindestens 6 Monate vor Ausstellungsbeginn unter Angabe aller geforderten Angaben zu stellen. Nach Prüfung des Antrags und positiver Prognose erhält der Antragsteller den Leihvertrag, der die genauen vertraglichen Verpflichtungen regelt. Auf Nachfrage sind dem Leihgeber Referenzen zu nennen. Der Leihvertrag muss spätestens 4 Wochen vor Leihbeginn unterzeichnet beim Leihgeber vorliegen. Verlängerungswünsche sind rechtzeitig (d.h. spätestens 4 Wochen vor Ablauf der Leihfrist) mitzuteilen.

5. Sicherheitsvorkehrungen

Die Ausstellungsräume müssen gegen Feuer, Wasser, Diebstahl und Einbruch ausreichend gesichert sein. Die Alarmsignale für Feuer oder Einbruch müssen aus dem Ausstellungsraum direkt zur Berufsfeuerwehr bzw. zur Polizei übermittelt werden. Zur Brandbekämpfung müssen statt Wasserlöschsystemen objektschonendere Gas- oder Pulverlöschsysteme eingesetzt werden. Soweit besondere Sicherheitsvorkehrungen notwendig sind, werden diese im Leihvertrag vereinbart. Alle Sicherheitsvorkehrungen sind gegenüber Dritten vertraulich zu behandeln.

6. Konservatorische Anforderungen

a) Die maximale Leihfrist beträgt 3 Monate. Eine Leihgabe für Wanderausstellungen ist nicht möglich.

b) Die Leihgaben dürfen nur in abgeschlossenen und staubdichten Vitrinen mit Verbundsicherheitsglas präsentiert werden. Mögliche Schäden durch zu hohe Luftfeuchtigkeit oder Lichteinwirkungen sind durch entsprechende Schutzmaßnahmen auszuschließen.

c) Die Ausstattung von Vitrinen und Präsentationseinrichtungen muss säurefrei sein und darf keine Lösemitteldämpfe abgeben. Vorgegebene Öffnungs- und Neigungswinkel sind zu beachten. Gegebenenfalls sind geeignete Buchwiegen zu benutzen.

d) Die relative Luftfeuchtigkeit an der Leihgabe bzw. in den Vitrinen muss konstant zwischen 45 und 55 % liegen. Die tägliche Schwankung innerhalb der Grenzwerte darf nicht mehr als 3 % betragen.

e) Die Temperatur an der Leihgabe bzw. in den Vitrinen muss konstant zwischen 18° C und 22° C liegen. Die tägliche Schwankung innerhalb der Grenzwerte darf nicht mehr als 1° C betragen.

f) Die Klimawerte müssen bei Aufbau, Ausstellung und Abbau durchgehend mit Hilfe von aktuell geeichten Messgeräten erfasst werden. Die zur Klimaüberwachung verwendeten Geräte sind zu beschreiben, ihre Kalibrierung zu belegen. Die regelmäßige Vorlage datierter Klimawerte kann eingefordert werden.

g) Die Beleuchtungsstärke an der Leihgabe darf 50 Lux nicht überschreiten. Der UV-Lichtanteil bei Tageslicht und künstlichem Licht ist auszuschließen (z.B. durch UV-Filter, UV-Schutzfolie oder Vorhang). Die Wärmeentwicklung von Lichtquellen ist zu beachten. Außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten sind die Vitrinen mit den Leihgaben abzudecken, falls der Raum selbst nicht verdunkelt wird.

h) Die Art der Präsentation in der Ausstellung und die dazu notwendigen Maßnahmen (z.B. Rahmung, Montagen, Buchwiegen) werden vom Leihgeber vorgegeben.

i) Sollten einzelne Leihgaben besondere konservatorische Auflagen erfordern, wird dies im Leihvertrag vereinbart.

7. Umgang mit den Leihgaben

- a) Die Leihgaben dürfen nur zu dem vereinbarten Ausstellungszweck verwendet werden und sind mit größter Vorsicht zu behandeln. Eine Benutzung durch Dritte ist nicht gestattet. Jede Änderung des Verwahrungsorts der Leihgabe bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Leihgeber.
- b) Es dürfen keine Eingriffe oder Restaurierungsarbeiten vorgenommen werden. Auch das eigenmächtige Entfernen von besonderen Sicherungen (z. B. Rahmen, Verglasung, Passepartouts) sind zu unterlassen.
- c) Der Auf- und Abbau der Leihgaben muss durch einen Buchrestaurator oder einen darin erfahrenen Bibliothekar erfolgen. Steht ein solcher von Seiten des Leihnehmers nicht zur Verfügung, oder erfordern es z.B. der Wert der Leihgaben oder konservatorische Aspekte, kann die Beteiligung eines Mitarbeiters des Leihgebers beim Auf- und Abbau verlangt werden. Der Leihnehmer hat die dabei anfallenden Kosten (Fahrt- und Personalkosten) zu tragen.
- d) Jede Beschädigung oder Veränderung des Zustands der Leihgaben ist dem Leihgeber unverzüglich mitzuteilen. Über die Art der Beschädigung ist ein fotografisch dokumentiertes Protokoll anzufertigen.
- e) Der Leihgeber ist berechtigt, sich jederzeit, auch während des Auf- und Abbaus der Ausstellung, durch Kontrollen vom ordnungsgemäßen Zustand der Leihgaben und der Einhaltung der vertraglichen Vorgaben zu überzeugen. Der Leihgeber erhält für die Dauer der Ausstellung eine Zutrittsberechtigung zu den Ausstellungsräumen.
- f) Die Leihgaben sind nach Ablauf der Leihfrist unverzüglich an den Leihgeber zurückzugeben.
- g) Bei Missachtung der vertraglichen Vereinbarungen kann der Leihvertrag vom Leihgeber vorzeitig gekündigt werden mit der Folge der unverzüglichen Rückgabe der Leihgabe.

8. Vorbereitung der Leihgaben

- a) Jede Leihgabe muss fotografisch dokumentiert sein, ehe sie zum Leihnehmer transportiert wird. Sollte von einer Leihgabe noch keine fotografische Sicherungskopie vorhanden sein, lässt der Leihgeber ein Digitalisat oder fotografische Aufnahmen herstellen.
- b) Eine Leihgabe erfordert einen konservatorisch sicheren Zustand; ggf. ist eine Restaurierung vor der Leihe erforderlich.
- c) Alle bei der Vorbereitung der Leihgaben anfallenden Kosten sowie die durch die Ausleihe entstehenden Verwaltungskosten, z.B. Restaurierung, Herstellung einer Sekundärform (Digitalisat, Mikrofilm), Übergabe, Rücknahme, Wertermittlung, sonstige Recherchen sind vom Leihnehmer zu tragen.
- d) Werden eine oder mehrere Leihgaben nicht in Anspruch genommen, so trägt der Leihnehmer die Kosten, die dem Leihgeber mit der Vorbereitung der Leihgaben bis zum Zeitpunkt der Absage entstanden sind.

9. Zustandsprotokoll

Zur Dokumentation des Zustands der Leihgabe vor bzw. bei der Übergabe an den Leihnehmer wird ein ggf. bildlich ergänztes Zustandsprotokoll seitens des Leihgebers angefertigt, das Vertragsbestandteil wird.

10. Schutzmaßnahmen und Transport

Die Art der Transportverpackung (z.B. Klimakisten) und des Transports wird vorgegeben. Der Transport erfolgt in der Regel durch einen Kurier des Leihgebers oder durch eine vom Leihgeber akzeptierte Kunstspedition. Ggf. kann die Begleitung durch zwei Kurier des Leihgebers notwendig sein.

Die Kosten für Schutzverpackung (z.B. Schutzkassetten, Rahmung, Passepartout) und Transport einschließlich Nebenkosten (Kurierbegleitung, Tagegeld, Übernachtung, Zölle etc.) trägt der Leihnehmer.

11. Versicherung und Haftung

Die Versicherung für die Leihgaben wird durch die Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg bei Aon Versicherungsmakler Deutschland GmbH, Aon Artscope, abgeschlossen. Jedes Objekt wird dabei einzeln aufgeführt. Die Versicherungswerte werden vom Leihgeber nach den üblichen Handelswerten festgesetzt. Die Prämienrechnung wird dem Leihnehmer vom Versicherer direkt zugestellt und ist unmittelbar an diesen zu begleichen.

Für entleihende bayerische staatliche Institutionen gilt das Selbstversicherungsprinzip des Freistaats Bayern gemäß Verwaltungsvorschriften Nr. 2.4 zu Art. 34 Bayerische Haushaltsordnung (VV-BayHO).

12. Kennzeichnung der Leihgaben, Aufnahmen, Publikationen

Der Leihnehmer hat in der Ausstellung, im Katalog, in einer Internet-Präsentation und bei sonstigen Veröffentlichungen anlässlich der Ausstellung, den Besitznachweis der Leihgaben in folgender Form jeweils vollständig anzugeben: **Universitätsbibliothek Erlangen-Nürnberg, Signatur**. Er ist verpflichtet, dem Leihgeber innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen zwei Freixemplare eines Katalogs bzw. anderer ausstellungsbezogener Veröffentlichungen zu übersenden.

Der Leihgeber liefert auf Verlangen und Rechnung des Leihnehmers analoge oder digitale Vorlagen für Reproduktionen in einem Katalog, Prospekt, für Presse oder Internet. Die Einzelheiten dazu werden ergänzend im Leihvertrag oder in einer eigenständigen Vereinbarung geregelt.

Die Anfertigung von Fotos, Dias, analogen oder digitalen Reproduktionen, Film-, Video- oder Fernsehaufnahmen der Leihgaben durch den Leihnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Leihgeber. Soweit eine Internetpräsentation der Leihgabe vom Leihnehmer gewünscht wird, sind die Vorgaben des Leihgebers einzuhalten.