

Ausstellungen

Merkblatt für Leihnehmerinnen

Leihanfragen

Leihanfragen sollen briefschriftlich oder per E-Mail erfolgen. Wir bitten darum, die von der ThULB erwünschten Leihgaben präzise, mit Signaturangabe, zu benennen. Das Leihanliegen soll ausführlich begründet werden, insbesondere erbitten wir Erläuterungen zum Stellenwert der gewünschten Objekte im Ausstellungskonzept. Möglichst soll ein Facility Report beigelegt werden, zumindest sollen die konservatorischen Ausstellungsbedingungen aus der Anfrage klar hervorgehen.

Fristen

Leihanfragen sollen spätestens vier Monate vor Ausstellungsbeginn bei der ThULB eingehen. Sollten sich während des Prozesses der Ausstellungskonzeption im Nachhinein Änderungen gegenüber der Erstanfrage ergeben (Objekte werden nicht mehr benötigt bzw. andere werden gewünscht), so soll dies der ThULB spätestens vier Wochen vor Ausstellungsbeginn mitgeteilt werden. Die Leihfrist soll in der Regel zwei Wochen vor Ausstellungseröffnung beginnen und zwei Wochen nach Ausstellungsschluss enden. Die Abholung von Leihgaben in der ThULB ist nur möglich, wenn rechtzeitig vorher der beiderseitig unterzeichnete Leihvertrag vorliegt.

Leihvertrag

Für Leihverfahren wird der Leihvertrag der ThULB verwendet. Für die Ausfertigung benötigen wir seitens der Leihnehmerin die folgenden Angaben: Titel, Ort und Dauer der Ausstellung, die gewünschte Dauer der Entleiherung sowie den Namen und die Adresse der Gesellschaft, über die die Leihgaben versichert werden.

Bei hochrangigen Leihgaben muss eine Police vorgelegt werden. Der erstellte Leihvertrag geht der Leihnehmerin rechtzeitig vor Ausstellungsbeginn in zwei Exemplaren zu. Wir bitten um zügige Rücksendung eines gegengezeichneten Exemplars, das der ThULB spätestens zwei Wochen vor Abholung der Leihgaben vorliegen soll.

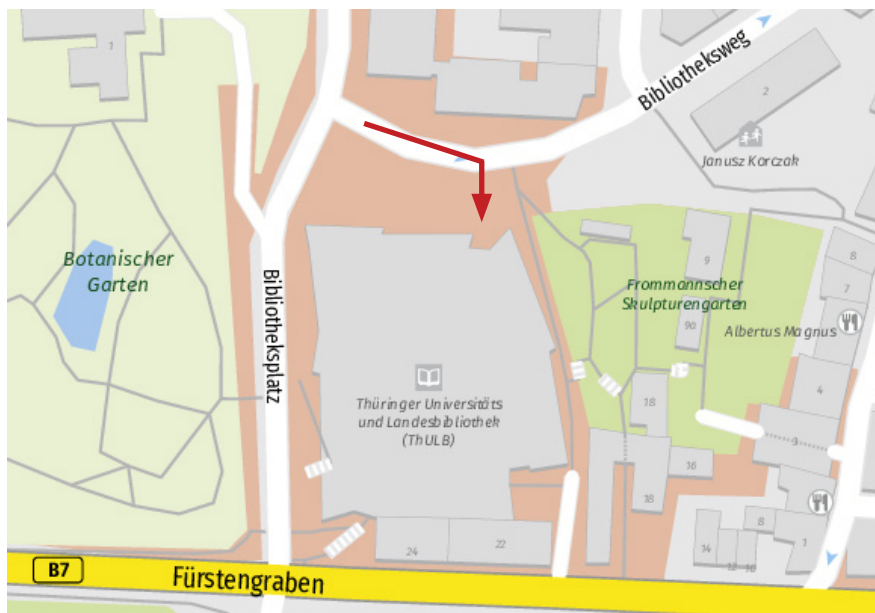
Zustandsdokumentation

Die Leihverfahren werden von der Restaurierungswerkstatt der ThULB konservatorisch begleitet. Bei hochrangigen Leihgaben wird deren Vorzustand in der ThULB fotografisch dokumentiert. Die Leihnehmerin erhält einen Datenträger mit den Bildern.

Transport von Leihgaben

Für den Transport von Leihgaben gelten die Bestimmungen des Leihvertrags der ThULB. Besonders ist darauf hinzuweisen, dass Leihgaben nicht postalisch versandt werden können. Die Leihnehmerin muss stoß- und witterungsfeste Behältnisse entsprechend der von der ThULB mitgeteilten Maße der Leihgaben sowie Seidenpapier und Luftpolsterfolie stellen. Ggf. wird eine Klimakiste, die einige Zeit vor Abholung der Leihgaben an die ThULB zu liefern ist, zur Auflage gemacht. Bei hochrangigen Leihgaben muss der Transport durch eine spezialisierte Kunsttransportfirma erfolgen.

Abholung von Leihgaben in der ThULB



© mapz.com – Map Data: OpenStreetMap ODbL

Bitte nutzen Sie bei Abholung der Leihgaben den Lieferanteneingang des Bibliothekshauptgebäudes (Zufahrt vom Bibliotheksweg).

Dort besteht eine Parkmöglichkeit.

Belegexemplare

Gemäß Leihvertrag (§ 10) sind Belegexemplare von Ausstellungspublikationen an die ThULB zu senden. Damit die Exemplare dort an die richtige Stelle gelangen, ist es wichtig, die folgende Adressierung zu verwenden:

Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena
 Abteilung Historische Sammlungen
 Dr. Joachim Ott
 Lieferanteneingang Bibliotheksweg
 Bibliotheksplatz 2
 07743 Jena