

## Merkblatt für Leihnehmer

1. Richten Sie bitte Ihr schriftliches Leihersuchen mit der konkreten Nennung der gewünschten Leihgaben an den Direktor des Archivs der Akademie der Künste. (Adresse siehe unten). Wegen der hohen Anfragequote und des erforderlichen Vorlaufs muss die Anfrage, um bearbeitet werden zu können, **spätestens 6 Monate vor dem gewünschten Leihbeginn** vorliegen. Der eigentliche Leihvertrag muss spätestens drei Wochen vor dem geplanten Transport der Leihgaben abgeschlossen sein. Falls Klimakisten anzufertigen sind, ist ein längerer Vorlauf erforderlich.
2. Bitte senden Sie den beigefügten **Fragebogen** ausgefüllt an unsere Registrarin (Adresse siehe unten) zurück und schicken Sie ihr auch den **Facility-Report** der vorgesehenen Ausstellungsflächen.
3. Der Leihnehmer ist verpflichtet, bestimmte mit dem Leihvorgang verbundene **Kosten** zu tragen, insbesondere für Sicherungsdigitalisierung, Transport, Verpackung, Versicherung sowie ggf. für die Kurierbegleitung der Leihgaben. Sollten für die gewünschten Leihgaben Restaurierungen erforderlich und die akademieinternen Restaurierungskapazitäten ausgeschöpft sein, wird eine externe Restaurierung erforderlich. Auch diese Kosten trägt der Leihnehmer.

Wird eine oder werden mehrere zugesagte Leihgaben vom Leihnehmer nicht beansprucht, so trägt der Leihnehmer dennoch alle Kosten, die dem Leihgeber durch die Vorbereitung dieser Leihgaben entstanden sind (insbesondere Reinigung, Restaurierung, konservatorische Maßnahmen, Zustandsprotokollierung, Verpackung für Transport und administrativer Aufwand).

4. Als Kosten- und Aufwandserstattung werden pro Leihgabe folgende Entgelte in Rechnung gestellt:
  - Sicherungsdigitalisierung der Leihgaben: 2 Euro pro Seite (Schriftgut, Grafik, Fotografie); je nach Aufwand für Gemälde, Plastik, museale Objekte, Architekturmodelle, Vorlagen größer als DIN A1, sowie für gebundene Archivalien wie Tagebücher oder Alben
  - Passepartoutierung / Rahmung: 100,- € (bei Überformaten ggf. höhere Kosten)
  - Anfertigung von Rahmen und Kauf von Glas mit UV-Schutz: Kosten nach Aufwand
  - Montage von Archivalien auf archivgerechte Unterlagen: 20-50,- €
  - Anfertigung einer Buchwiege: 50,- €
  - Technische Aufbereitung von Gemälden, Skulpturen etc.: Kosten nach Aufwand
  - Bereitstellung von Scans / Ektas für Reproduktionen / zur Verwendung im Katalog:  
S. Preisliste auf der Internet-Seite der Akademie der Künste:  
<http://www.adk.de/de/archiv/benutzerservice/preisliste.htm>

Ein Kostenvoranschlag wird im Vorfeld zugeschickt.

5. Zur **Identifizierung der gewünschten Leihgaben** werden für jedes Objekt folgende Angaben benötigt:
  - Urheber/ Künstler
  - Titel oder Bezeichnung
  - Name des Einzelarchivs oder Sammlungsbestands, aus dem das Objekt stammt sowie Signatur oder Inventarnummer
  - Art des Objekts
  - Datierung

6. Kunstwerke auf Papier werden ausschließlich gerahmt und passepartoutiert entliehen, Archivalien auf archivgerechte Kartonunterlagen montiert. Bei Büchern kann aufgrund konservatorischer Erfordernisse die Anfertigung einer Buchwiege notwendig sein. Deshalb benötigen wir **Angaben zur beabsichtigten Präsentation** der Leihgaben:
  - Wand- oder Vitrinenpräsentation?
  - Bei größeren Verzeichnungseinheiten bzw. Konvoluten: Welches Blatt?
  - Bei beidseitig beschriebenen oder bedruckten Blättern: Welche Seite? Falls auch die verdeckte Seite mit Hilfe einer Reproduktion dargestellt werden soll, ist das frühzeitig anzumelden.
  - Bei Büchern: Welches Seitenpaar soll ausgestellt werden? Nicht geöffnete Bücher – Vorder- oder Rückseite?
7. Für eine Leihzusage sind die materielle Beschaffenheit und der **Erhaltungszustand des Leihobjekts** von entscheidender Bedeutung. Ggf. muss das Leihobjekt vor der Leihe restauriert werden. Dadurch kann es zu Verzögerungen im zeitlichen Ablauf kommen. Besonders empfindliche und kostbare Objekte stehen teilweise für Leihen nicht zur Verfügung.
8. Weiterhin ausschlaggebend ist die **Ausstellungsdauer**. Sie darf, Verlängerungen auf weiteren Stationen inklusive, je nach Material und Empfindlichkeit des Objekts, in der Regel drei Monate nicht überschreiten. Die Leihgaben dürfen nur im vereinbarten Zeitrahmen ausgestellt werden. Informieren Sie uns bitte sofort, falls Sie beabsichtigen, die Ausstellung zu verlängern bzw. auf weiteren Stationen zu präsentieren. In diesem Fall sind besondere Vereinbarungen zu treffen, z.B. über den Austausch von Leihobjekten oder den Einsatz von Reproduktionen. Bei Weitergabe an eine andere Institution ist von dieser ein eigener Leihvertrag mit der Akademie der Künste zu schließen.
9. Die **Art und Weise des Transports** und der Verpackung werden vom Leihgeber bestimmt. Es muss der sicherste Transportweg gewählt werden, der Transport soll kurz vor Beginn und direkt nach Schließung der Ausstellung erfolgen. Der Leihnehmer hat darauf zu achten, dass die vorgegebene Verpackung verwendet wird.
10. Voraussetzung für die Zusage einer Leihgabe sind die erforderlichen **konservatorischen Bedingungen** in den Ausstellungsräumen (z. B. für Papierobjekte 20 °C [ $\pm 2$  °C] und 50 % RF [ $\pm 5\%$ ] sowie eine Beleuchtungsstärke von max. 50 Lux). Die Werte sind durch geeichte Thermohygrographen zu überwachen. (Die regelmäßige Vorlage von Messblättern kann zur Auflage gemacht werden.) Außerdem müssen die entsprechenden **Sicherheitsmaßnahmen** (gegen Feuer, Wasser, Diebstahl, Einbruch) gewährleistet sein, auch für die Zwischenlagerung vor dem Aufbau bzw. nach Abbau.
11. Der **Auf- und Abbau der Leihgaben** hat durch fachkundiges Personal unter Aufsicht eines Restaurators zu erfolgen. Ohne Absprache mit dem *Archiv der Akademie der Künste* dürfen keine Eingriffe oder Restaurierungsarbeiten vorgenommen werden, auch das eigenmächtige Entfernen von besonderen Sicherungen (z.B. Rahmen, Verglasungen, Buchwiegen, Montierungen etc.) ist zu unterlassen. Sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart wird, dürfen auch an den Rahmen keine Veränderungen vorgenommen werden. Es sind die angebrachten Aufhängevorrichtungen zu verwenden.  
Vor Eintreffen der Leihgaben müssen sämtliche handwerkliche Arbeiten in den Ausstellungsräumen (Bohren, Streichen etc.), sofern sie nicht die Hängung der Leihgaben betreffen, abgeschlossen sein. Das geforderte Raumklima muss sich in den Ausstellungsräumen stabilisiert haben, bevor die Leihgaben eintreffen. Auch außerhalb der Öffnungszeiten, besonders während des Auf- und Abbaus und während der Reinigungszeiten, ist auf angemessenen Lichtschutz zu achten. Jede Beschädigung oder Zustandsveränderung der Leihgaben ist dem Leihgeber sofort mitzuteilen.

12. Das *Archiv der Akademie der Künste* fügt jedem Leihobjekt ein **Transport- und Zustandsprotokoll** bei, das seinen Erhaltungszustand dokumentiert. Anhand dieser Dokumentation können ggf. Veränderungen oder Schäden ermittelt werden, die während des Transports oder der Ausstellungsphase entstanden sind.  
Werden die Leihobjekte durch einen Kurier unseres Hauses begleitet, erfolgt der Abgleich dieser Dokumente mit einem Vertreter des Leihnehmers nach Ankunft am Ausstellungsort bzw. vor dem Abtransport. Das Transport- und Zustandsprotokoll enthält außerdem Angaben über die Modalitäten von Transport und Verpackung und ein Übergabeprotokoll.
13. Für den Transport von besonders empfindlichen und wertvollen Leihgaben ist die **Begleitung durch einen Kurier** unseres Hauses erforderlich. Er beaufsichtigt den Transport, den Auf- und Abbau der Ausstellung und protokolliert den Zustand der Leihgaben. Die Reise- und Hotelkosten sowie das Tagegeld übernimmt der Leihnehmer.
14. Wir bitten Sie, jedem Leihgesuch – insbesondere jedoch bei Kunstobjekten – eine sorgfältige **Auswahl der Leihgaben** vorausgehen zu lassen. Jeder noch so sorgfältig durchgeführte Leihtransport stellt für das Objekt ein Risiko dar. Originale können daher nur angefordert werden, wenn der wissenschaftliche bzw. künstlerische Charakter der Ausstellung dieses erfordert. Soll die betreffende Leihgabe einer vorwiegend illustrierenden Funktion dienen, kann auch eine Reproduktion diese Aufgabe erfüllen.
15. Zur Anfertigung von **Scans oder Ektas** für Ausstellungskataloge oder als Reproduktion sind ein *Antrag auf Publikationsgenehmigung für Bildmaterial* sowie ein *Foto- bzw. Scan-Auftrag* erforderlich. Bei Schriftgut ist ein *Antrag auf Publikationsgenehmigung für Textzitate* zu stellen. Diese Formulare finden sie auf der Internet-Seite der Akademie der Künste ([www.adk.de](http://www.adk.de) → Archiv → Benutzerservice → Formulare). Rechnen Sie für die Anfertigung von Scans oder Ektas mit einer internen Bereitstellungszeit von ca. vier Wochen, für die Bearbeitung der Publikationsgenehmigung ca. zwei Wochen.
16. Wir behalten uns vor, uns jederzeit durch **Kontrollen** vom ordnungsgemäßen Zustand unserer Leihgaben und der Einhaltung der Vorgaben zu überzeugen.
17. Bei Leihgaben größeren Umfangs gehen wir davon aus, dass ein Vertreter der *Akademie* auf Kosten des Leihnehmers zur Ausstellungseröffnung eingeladen wird.
18. Die oben aufgeführten Konditionen werden im **Leihvertrag**, den das *Archiv der Akademie der Künste* erstellt, präzisiert und festgeschrieben. Die Akademie der Künste legt ausschließlich ihre eigenen Leihverträge zugrunde.

Für weitere Fragen steht unser Registrarbüro gerne zur Verfügung.

Ihrer Ausstellung wünschen wir viel Erfolg!

#### **Kontaktadressen:**

Akademie der Künste  
Werner Heegewaldt  
Direktor des Archivs  
Robert-Koch-Platz10  
10115 Berlin  
Fax: 030 – 20057 31000  
  
archivdirektion@adk.de

Akademie der Künste  
Catherine Amé  
Registrar  
Luisenstraße 60  
10117 Berlin  
Tel.: 030 – 20057 4037  
Fax: 030 – 20057 4033  
ame@adk.de