

## Checkliste zur Ausleihe

1. Objekt ausleihfähig?
2. Restaurierungen oder konservatorische Eingriffe am Objekt notwendig? (Restaurierungen sollten die Leihnehmer-innen zahlen)
3. Buchwiege, besondere Unterlage oder Einrahmung für das Objekt notwendig? (Aufwendungen sollten die Leihnehmer-innen zahlen)
4. Objekt besonders empfindlich? (Licht, Klima)
5. Ausleihdauer? (3 Monate, keine Dauerausstellungen)
6. Wert des Objekts für Versicherung schätzen
7. Klimabedingungen und Luxwert festlegen
8. Restaurator-in für den Aufbau der Ausstellung vor Ort vorhanden?
9. Leihvertrag und Versicherung abschließen
10. Transport organisieren (Kunstspedition, Kurier), einschließlich Transportversicherung „von Nagel zu Nagel“ zu Lasten der Leihnehmer-innen
11. Ausleihprotokoll anlegen (alle Daten aufnehmen, Zustand dokumentieren, ggf. Fotodokumentation, Schaden aufnehmen)
12. Objekte verpacken oder durch Spedition verpacken lassen
13. Ausleihprotokoll mit Kurier-in durchgehen (nicht mit Transporteur-innen der Spedition)
14. Nach Rückkehr Ausleihe auf Schäden überprüfen (anhand des Zustandsprotokolls und der Fotodokumentation)
15. Besonders gefragte Stücke nicht wiederholt in kurzen Abständen ausleihen (Ruhezeiten beachten, Faustregel: 3 Monate ausstellen, 3 Jahre Ruhezeit)

### Quelle

- Kobold, Maria; Moczarski, Jana; Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt; Hessisches Landesarchiv (Hrsg.) (2020): Bestandserhaltung: ein Ratgeber für Verwaltungen, Archive und Bibliotheken. 3., überarbeitete und erweiterte Auflage, Darmstadt, ISBN 978-3-88443-058-3. [DOI: 10.25534/tuprints-00011407](https://doi.org/10.25534/tuprints-00011407)