

Ausgehender Leihverkehr

Die Abteilung Registrar ist zentraler Ansprechpartner für den gesamten aus- und eingehenden Leihverkehr des Museums für Kunst und Gewerbe Hamburg (MK&G).

Kontakt:

Frau Annika Pohl-Ozawa

annika.pohl-ozawa@mkg-hamburg.de

Tel: 040 428 134-510

Frau Julia Behrend

julia.behrend@mkg-hamburg.de

Tel: 040 428 134-108

Leihanfragen

FORM UND ADRESSIERUNG

Leihanfragen sind spätestens sechs Monate vor dem geplanten Ausstellungsbeginn in Schriftform an die Direktorin des Museums, Frau Prof. Tulga Beyerle, zu richten.

Postanschrift:

Frau Prof. Tulga Beyerle

Museum für Kunst und Gewerbe Hamburg

Steintorplatz 1

20099 Hamburg

Das formale Anschreiben kann an die oben stehende Postadresse oder auch per E-mail an direktion@mkg-hamburg.de gerichtet werden.

INHALT

Die angefragten Werke sind eindeutig und möglichst mit Inventarnummer anzugeben. Zukünftige Leihnehmer*innen werden gebeten, vor einer Leihanfrage Recherchearbeiten durchzuführen, denn diese können nicht übernommen werden.

Bei einer Leihanfrage benötigen wir weiterhin die folgenden Informationen zur Ausstellung:

- Titel und Daten der Ausstellung
- Ausstellungsort
- eine Beschreibung des inhaltlichen Konzepts (Thema, inhaltlicher Überblick)
- eine Begründung der Leihanfrage für das/die betreffende/n Werk/e innerhalb des Ausstellungskontextes
- Ansprechpartner*in für inhaltliche und organisatorische Fragen mit vollständigen Kontaktdaten
- vollständige Objektangaben, soweit wie möglich

zur Institution:

- Anschrift der leihnehmenden Institution
- eventuell abweichende Rechnungsanschrift
- Unterzeichner*in des Leihvertrages mit Titel und Funktionsbezeichnung

zu den Ausstellungsräumen:

Die leihnehmende Institution verpflichtet sich, den Leihgaben größte Sorgfalt angedeihen zu lassen, sie vor Schaden zu bewahren und keiner Gefährdung auszusetzen. Dazu gehört, dass die Ausstellungsräume im Hinblick auf Klimaverhältnisse, Beleuchtung und Sicherheit den internationalen ICOM-Standards entsprechen und durch Personal der leihnehmenden Institution betreut werden.

Im Zusammenhang mit dem Leihersuchen erwarten wir Informationen über:

- Lage und technische Ausstattung der Ausstellungsflächen
- Transportwege
- Betreuung während des Ausstellungsauf- und abbaus und der Laufzeit
- Maßnahmen zur Regulierung von Temperatur, relativer Luftfeuchte und Beleuchtung
- Brandschutz- und Sicherheitsvorkehrungen
- gegebenenfalls Einzelheiten zu den verfügbaren Vitrinen und zur Installation
- Details zur Versicherung und Schadensschutz der angefragten Objekte

Wir behalten uns vor, einen ausführlichen Facility Report mit Grundriss und Klimakurven des Vorjahreszeitraums anzufordern.

Findet die Ausstellung an weiteren Stationen statt, informieren Sie bitte die anderen Veranstalter, dass wir ein eigenes Leihersuchen erwarten und separate Verträge abschließen werden.

Zustimmungskriterien für ein Leihersuchen

Wenn eine Anfrage eingeht, wird diese im Team von Direktion, Kurator*innen und Restaurator*innen des MK&G bewertet.

Die folgenden Faktoren spielen bei der Entscheidung eine Rolle:

- Erhaltungszustand des/r Objekte/s
- Verfügbarkeit des/r angefragten Objekte/s
- Eignung des/r Objekte für Transport und Zurschaustellung
- Qualität des Ausstellungsprojektes
- Relevanz des/r angefragten Objekte/s für die Ausstellung
- Beurteilung der Konsequenzen für das Museum für Kunst und Gewerbe durch die Abwesenheit des/r Objekte/s
- der damit verbundene Verwaltungsaufwand und technische Einsatz zur Ermöglichung der Leihgabe

Innerhalb von sechs Wochen nach Eingang der formalen Anfrage gibt es eine Rückmeldung zum Status der Anfrage.

Leihvertrag

Der Leihvertrag wird grundsätzlich vom Museum für Kunst und Gewerbe Hamburg erstellt. Die Leihfrist beginnt in der Regel zwei Wochen vor der Eröffnung und endet zwei Wochen nach Ausstellungsende.

Versicherung

Das Museum für Kunst und Gewerbe Hamburg versichert seine Leihgaben über Kuhn & Bülow „von Nagel zu Nagel“ zulasten der leihnehmenden Institution. Die Versicherungsagentur wird durch das MK&G informiert.

Konservatorische Anforderungen

Standardmäßig müssen konservatorisch angemessene Bedingungen in den Ausstellungsräumlichkeiten gegeben sein. Auf ein stabiles Klima wird großen Wert gelegt. Die Details zu den spezifischen Konditionen der Leihgabe werden im Leihvertrag ausgeführt.

Zustandsprotokolle

Zu den Objekten werden Zustandsprotokolle erstellt, die im Original während der Ausstellungsperiode bei der leihnehmenden Institution verbleiben. Die Originale sind nach Ende der Ausstellung dem MK&G wieder auszuhändigen.

Präsentation

Nach Übersendung der konservatorischen Vorgaben sollten die Präsentations- und Montagewünsche baldmöglichst mit dem MK&G abgestimmt werden.

Transport, Verpackung und Kurier*innen

Mit Verpackung und Transport der Leihgaben beauftragt die leihnehmende Institution eine anerkannte, fachlich geeignete Kunstspedition. Verpackungsvorgaben und Transportwege sind im Vorfeld mit dem MK&G abzustimmen, wobei im Allgemeinen eine Direktfahrt in Kombination bevorzugt wird. Ist eine Zollbeschau vorgeschrieben, muss sie im MK&G durchgeführt werden. Leihgaben des MK&G werden oftmals durch Kurier*innen begleitet, die vor Ort die Leihgaben übergeben und die Installation überwachen. Die Buchung der Reisetickets und des Hotelzimmers sowie das Per diem werden durch die leihnehmende Institution organisiert.

Kosten

Der/die Leihnehmer*in trägt alle Kosten, die mit der Ausleihe verbunden sind. In erster Linie die Kosten für Versicherung, Verpackung, Transport und Kurierbegleitung, aber auch für alle Maßnahmen in Vorbereitung der Leihgabe (konservatorische Vorbereitung, Rahmungen, Verglasungen, Vormontagen oder Restaurierungen). Diese Kosten werden vor der Ausleihe kalkuliert und die Zustimmung durch die leihnehmende Institution eingeholt. Für die allgemeine Bearbeitung der Ausleihe werden dem Leihnehmer Bearbeitungsgebühren in Rechnung gestellt.

In Höhe von:

- pauschal 400€ für die ersten zwei Objekte
- zusätzlich 100€ pro Objekt ab drei Objekten

Abbildungen

Abbildungswünsche bezüglich Katalog oder anderen Publikationen werden in der Regel erfüllt und kostenpflichtig bearbeitet. Der Ansprechpartner diesbezüglich ist Herr Joachim Hiltmann.

E-mail: joachim.hiltmann@mkg-hamburg.de

Tel: 040 428 134-750

Datenschutz

Hiermit informieren wir Sie darüber, dass wir Ihre personenbezogenen Daten elektronisch verarbeiten. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer [Datenschutzbestimmung](#).