



Руководство ИФЛА по предоставлению выставочных экспонатов (IFLA Guidelines for Exhibition Loans)

Данное руководство по возможному предоставлению коллекционных предметов для экспонирования (в отличие от предоставления материалов по МБА в целях исследования) предназначено для помощи потенциальным организациям, как запрашивающим, так и предоставляющим экспонаты, при формулировании условий предоставления, которые должны обеспечивать интересы как самих коллекций, так и владеющей стороны.

Эти основные принципы и лучшая практика были выявлены в результате анализа современного обзора выставочной политики ведущих библиотек Европы и Северной Америки, входящих в ИФЛА. В ряде случаев, настоящие предложения учитывают особые принципы, разработанные в «Руководстве по предоставлению материалов для экспонирования из специальных коллекций», созданном Секцией редких книг и рукописей Ассоциации исследовательских библиотек и библиотек при колледжах, входящей в Американскую библиотечную ассоциацию, которые представлены на интернет-сайте вышеуказанной секции. Детально с этими принципами можно ознакомиться в разделе «Условия предоставления» в книге «The New Museum Registration Methods» (Washington, D.C.: American Association of Museums, 1998).

Запрос на экспонирование (Applications)

Официальная письменная просьба об экспонировании должна быть послана владельцам, по крайней мере, не позднее шести месяцев до начала работы выставки (и как можно раньше в случае проведения выставки за границей) для того, чтобы предоставить время кураторам, хранителям и менеджерам коллекций для оценки состояния и для четкого определения специальных условий для экспонирования, таких, как условия в выставочных помещениях или галереях (освещение, температура, влажность воздуха); для проведения необходимых действий по сохранности перед транспортировкой; для рассмотрения юридических аспектов экспонирования; для оценки условий у принимающей стороны; для определения страховой стоимости. Условия предоставления часто вырабатываются в результате контактов исследователей и хранителей с кураторами выставки, которые четко представляют перспективы запроса. В большинстве случаев письменный запрос посылается

представителем выставочного комитета (координатором выставки) или его куратором руководителю учреждения, предоставляющего экспонаты. Политика организаций разнится и лучше узнать, кому персонально или какому подразделению следует направить запрос, чтобы он попал в соответствующую службу. Запрос о предоставлении экспонатов должен содержать их описание, включая шифры в каталоге или инвентарные номера. Запрос должен содержать информацию о выставке, раскрывать название и темы выставки, в нем должны быть указаны время и место проведения выставки, планы по её рекламе, сведения о публикациях, таких, как брошюры, каталоги, интернет-сайты.

Получение и обработка запроса о предоставлении экспонатов

(Receipt and Processing Loan Requests)

В большинстве учреждений запрос о предоставлении экспонатов будет рассматриваться в свете интересов куратора, сохранности, менеджмента и учёта.

Куратор оценивает книги или экспонаты с точки зрения их редкости, ценности, происхождения и пригодности для предоставления их данному учреждению и для экспонирования.

Хранитель следит за физическими характеристиками и состоянием материалов, предлагает необходимую консервационную обработку, делает рекомендации по условиям экспонирования и транспортировки, если просьба о предоставлении экспонатов утверждена.

Регистрирующая служба следит за получением запроса и всей последующей документации между владельцем и запрашивающей стороной, такой, как ответы на отчёты об условиях, о подготовке и завершении окончательных условий договора, таких, как страхование и транспортировка. Если запрос о предоставлении находит отклик, организатор экспонирования подготавливает соглашение по каждому вопросу. Оно представляет собой контракт между организатором выставки и владельцем экспонатов. Соглашение о предоставлении должно содержать ответы на специальные вопросы о том, как будут доставляться материалы и может содержать специальные условия по экспонированию, освещению, упаковке и транспортировке. Сторона, предоставляющая экспонаты, может иногда запрашивать о выделении сопровождающего лица. Это должен быть сотрудник предоставляющей экспонаты организации, который будет сопровождать материалы с целью надзора за упаковкой, условиями транспортировки, пломбирования, установки экспонатов и их освобождения от транспортировочной упаковки. Предоставление экспонатов за рубеж влечёт за собой соответствующее сопровождение экспортными лицензиями и таможенными декларациями от заслуживающих доверия специалистов по транспортировке произведений искусства и по работе с таможней.

Документация и другие рассматриваемые вопросы по предоставлению экспонатов

(Documentation & Other Consideration on Loans)

Доклады о состоянии готовятся хранителями с целью зарегистрировать состояние материалов и зафиксировать изменения в условиях и принципах обращения с экспонатами.

Фотографии обычно дополняют зафиксированные данные. Доклады используются при оценке состояния материалов при получении их организатором экспозиции, перед упаковкой их по закрытии выставки и в момент возвращения их к месту постоянного хранения. Все изменения или проблемные вопросы должны быть немедленно доложены владельцу.

Доклады об условиях детализируют состояние помещения, обращение с экспонатами и физические условия в выставочных помещениях, включая систему обеспечения безопасности. Стандартные условия безопасного экспонирования подразумевают то, что материалы должны быть закрыты в витринах на ключ, подключены к сигнализации, за исключением экспонатов, находящихся в рамках или в специальных футлярах. Температура и влажность, зафиксированные в соглашении об экспонировании, должны фиксироваться. Предназначенное освещение, специально оговоренное в контракте о предоставлении экспонатов, должно постоянно поддерживаться.

Максимальная продолжительность для экспонирования большинства работ на бумажных носителях составляет три месяца. Установка альтернативного срока для открытого экспонирования предоставленных материалов и использование факсимильного воспроизведения могут быть применены для обеспечения подобных стандартов в случае, если для экспонирования необходим более длительный период. Планы перемещения выставки в другие помещения должны быть оговорены во время составления запроса об экспонировании. Вообще, три места экспонирования являются максимально допустимым количеством для учреждений, где предоставляемые материалы могут находиться.

Расходы берет на себя сторона, экспонирующая материалы, включая транспортные расходы: упаковка и установка в рамы; стоимость транспортировки, таможенные сборы, оплата брокеров; расходы по переезду сопровождающего лица, такие, как полёт на самолете с билетом первого или бизнес-класса и его суточные расходы; страховка; фотографирование; расходы по сохранности, изготовлению оправ или рам; покрытие потери рабочего времени персонала и других административных затрат.

Репродуцирование, разрешение и благодарности

(Reproductions, Permissions & Acknowledgements)

Владельцам экспонатов предоставляются средства для изготовления этикеток, печатных каталогов, брошюр, пресс-релизов и интернет-сайтов. В договоре о предоставлении материалов записываются условия предоставления средств в соответствии с требованиями фондодержателей.

Разрешение на фотографирование должно быть получено организатором экспонирования в письменной форме. Иногда фондодержатель может настаивать на фотографировании материалов в учреждении, где они постоянно хранятся, а также могут назначать плату за репродуцирование. В качестве ответного действия за предоставление материалов их владельцу высылаются бесплатные экземпляры выставочных каталогов или брошюр.

Опубликовано в 2004 Секцией редких книг и рукописей ИФЛА.