**Checkliste des Registrars/** *Aktenzeichen*

Entwurf AK Konservierung / Restaurierung DMB

|  |  |
| --- | --- |
| Leihnehmer |  |
| Ausstellungstitel |  |
| Ausstellungsort |  |
| Ausstellungsdauer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Leihgebühren** |  |
| Gebührenerhebung / € 300,00 | 🞏 ja 🞏 nein |
| Info an Leihnehmer |  |
| AW zurück |  |
| Storno / € 150,00 |  |
| Sollstellung an Verwaltung |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Referent** |  |
| beteiligte Referenten |  |  |  |
| Weiterleitung LZ |  |  |  |
| Erinnerung |  |  |  |
| zurück an DOKU |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Restaurierungsabteilung** |  |
| beteiligte Ateliers |  |  |  |
| Weiterleitung LZ |  |  |  |
| Erinnerung |  |  |  |
| zurück an DOKU |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Direktion** |  |
| Weiterleitung LZ |  |
| zurück an DOKU |  |
| Weiterleitung LV |  |
| zurück an DOKU |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fotoabteilung** |  |
| Fotobestellung  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Versicherung** |  |
| VS-Schreiben abgesandt |  |
| zurück |  |
| Schadensfall |  | Schaden gemeldet VS |  |
| Kostenvoranschlag weiter an VS |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Leihvertrag** |  |
| LV abgesandt |  |
| zurück an DOKU |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bibliothek** |  |
| Katalog erhalten |  |
| Verteiler |  |

**Transport**

Transportfirma

Leihnehmer 🞏

Eigentransport durch uns 🞏

|  |  |
| --- | --- |
| **Hinreise** |  |
| Kurier |  |
| Reiseart |  |
| Termin |  |
| **Rückreise** |  |
| Kurier |  |
| Reiseart |  |
| Termin |  |

bei Dauer-Leihannahmen

Inv.Nr.

Eigentümer:

liegt Ausleihgenehmigung vor
ja 🞏 nein 🞏