

# Empfehlung: Erwerbungs geschäftsgang

## Empfehlungen für einen Geschäftsgang "Erwerbung von Nachlässen und Autographen"

Ausgearbeitet von der VÖB-Kommission für Nachlassbearbeitung (2004)

### Vorbemerkung

Die vorliegenden Empfehlungen listen in Form einer Checklist wesentliche Punkte auf, die bei der Erwerbung von Nachlässen und Autographen bis zur Ankunft des Materials in der betreffenden Institution zu berücksichtigen sind. Ausgerichtet sind sie am käuflichen Erwerb; im Fall einer Schenkung brauchen nicht alle Punkte berücksichtigt werden.

### "Erwerbung von Nachlässen und Autographen"

- Erste Kenntnisnahme einer möglichen Bestandserwerbung
- Überprüfung der Standorteignung auf der Basis kooperativer Erwerbung; ggf. Informationen an den Kooperationspartner (= Institution mit entsprechendem Sammelgebiet)
- Einleitung des Erwerbungs Vorgangs
- Anlegen eines Erwerbungsakts
- Sichtung und Erstellung einer Sichtungsliste
- Bewertung und Bepreisung
- Gegebenenfalls Einholen von externen Schätzgutachten
- Erwerbungsverhandlung und Erwerbungsentscheidung (Vieraugenprinzip bei der erwerbenden Institution)
- Dokumentation der Erwerbung und Preisbildung (Umstände bzw. Unterlagen, die die Preisbildung beeinflussten; Verlauf und Ergebnis von Preisverhandlungen; Preisvergleiche mit Auktionskatalogen und -ergebnissen; externe Schätzgutachten; Berücksichtigung archivalischer Folgekosten)
- Vertrag mit Sichtungsliste (vgl. Erwerbungsverträge [VÖB-Mitteilungen 54 (2001) H. 1])
- Bestellung und Regelung des Transports
- Überprüfung der Bestandsvollständigkeit unmittelbar vor dem Transport, ausreichende Beschriftung des Transportmaterials
- Übernahme und Überprüfung des Bestands auf Vollständigkeit (Nachkontrolle für den Fall eines Transportverlusts)
- Inventarisierung / Akzessionierung. Zeitliche Festlegung der Abstempelung, Ergänzung der Inventarnummer auf den eingelangten Schachteln
- Weiterleitung der Rechnung an Budgetstelle
- Anlegen des Titelsatzes bzw. Gesamttitelsatzes in Datenbank
- Feststellung eventueller Restaurierungserfordernisse (Schimmel!); gegebenenfalls sofortige Übergabe dringend restaurierungsbedürftiger Stücke an die Restaurierung. Festlegung von Bearbeitungsziel (Erschließungstiefe, Termin) und BestandsbetreuerIn; Festlegung der Benützbarkeit (bei Einschränkung Kennzeichnung im Titelsatz bzw. Gesamttitelsatz)
- Nachweis der Neuerwerbung auf der Website, gegebenenfalls Pressemitteilung
- Abklärung der Katalogisierung und darüber hinausgehender Arbeiten am Bestand (wissenschaftliche Auswertung, Edition, Ausstellung, Information bestimmter WissenschaftlerInnen und Institutionen usw.)
- Überführung des Bestands in archivgerechte Lagerung (z. B. Archivboxen)

## VOEB: Erwerbungsgeschäftsgang

- Ablage im (Zwischen-)Depot bzw. Beginn der Erschließung