Qualitätsstandards in Museen

Vortrag auf dem 9. MusIS-Nutzertreffen[1] am 02.04.2008 von Kathleen Mönicke

Drastische Kürzungen der Kulturetats der öffentlichen Hand sind heutzutage keine Ausnahmen, im Gegenteil, sie werden immer mehr zum Regelfall. Dies führt die kulturellen Institutionen im Allgemeinen und die Museen im Besonderen in die Zwangslage, sich zu rechtfertigen, dass die beantragten Mittel auch sinnvoll und effektiv eingesetzt werden. Zudem entsteht die Notwendigkeit, sich von kommerziellen Freizeiteinrichtungen abzusetzen, die sich ebenfalls mit dem Begriff „Museum“ schmücken, aber mit diesen nur den Namen gemein haben.

Da der Museumsbegriff nicht geschützt ist, sind klare Definitionen und Leitlinien für die museale Arbeit notwendig. Der vom Internationalen Museumsbund (International Council of Museums, kurz ICOM) erarbeitete „Code of Ethics“ definiert zwar, was unter einem Museum zu verstehen ist und welche Aufgaben es erbringen soll, lässt aber detaillierte Qualitätskriterien oder gar Handlungsanweisungen für die tägliche Arbeit vermissen.

Während in den USA und Großbritannien die Qualifizierung der Museumsarbeit und die Akkreditierung bzw. Registrierung der Museen (die Begriffe werden meist synonym gebraucht) längst eingeführt sind und zu beachtlichen Erfolgen geführt haben, beginnt die Diskussion in Europa erst allmählich. Beispielhaft soll anhand der Niederlande – die sich am britischen System orientieren – aufgezeigt werden, wie ein solcher Akkreditierungs- bzw. Registrierungsprozess abläuft und welche Vorteile sich daraus für die Museen ergeben.

Die Museumsregistrierung in den Niederlanden versteht sich als ein Instrument der Qualitätskontrolle und -verbesserung, das auf der Frage nach der Erfüllung von Standards (in Anlehnung an den „Code of Ethics“ von ICOM) basiert. Der Niederländische Museumsverband und die Niederländische Stiftung Museumsberatung haben als Repräsentanten der Museen eine Reihe grundsätzlicher Forderungen festgelegt, die von jedem Museum erfüllt werden müssen. Diese Festlegungen wurden dann 1997 in einer Verordnung für das Museumsregister festgeschrieben; dessen Umsetzung und Verwaltung wurde der Niederländischen Stiftung für das Museumsregister übertragen.

Im Rahmen einer Selbstevaluierung beurteilen die Museen auf freiwilliger Basis mit Hilfe eines differenzierten Fragebogens ihr eigenes Erscheinungsbild. Museen, die am oder über dem Minimalstandard agieren, werden in das Register uneingeschränkt aufgenommen. Die Registrierung erfolgt jeweils für fünf Jahre, danach erfolgt eine erneute Prüfung.

Die Vorteile für die Museen liegen auf der Hand: Das Museum weist öffentlich nach, dass es seine Verantwortung als Verwalter des kulturellen Erbes ernst nimmt. Besucher können erwarten, dass in registrierten Museen mindestens grundlegende

[1] Siehe http://www2.bsz-bw.de/cms/museen/musis/veranstaltungen/nutzertreffen2008

Serviceangebote für sie sichergestellt sind. Für das Museum selbst ist die Eintragung in das Museumsregister eine Bestätigung seiner Qualifikation. Sie stimuliert Kooperationen und Leihverkehr, auch auf internationaler Basis. Der Status eines registrierten Museums flößt bei Sponsoren und Zuwendungsgebern Vertrauen ein. Museen werben deshalb auch mit der erteilten Registrierung.

Insgesamt neun Forderungen müssen für die Registrierung erfüllt werden:

1. Gesicherte institutionelle Basis.
2. Nutzbarkeit der Sammlung; die Objekte müssen deshalb Eigentum des Museums oder zumindest Dauerleihgaben sein.
3. Stabile finanzielle Basis für die Gewährleistung einer kontinuierlichen Arbeit.
4. Leitlinien, in denen die Ziele und das Publikum klar definiert werden, müssen in schriftlich fixierter Form vorhanden sein. Dies gilt auch für die Aquisitionspolitik.
5. Ein Bestandsverzeichnis muss als Minimalanforderung vorhanden sein.
6. Verantwortungsbewusstsein für die Sammlung muss nachgewiesen werden (Vorkehrungen bzgl. Klima, Licht, Schmutz, Sicherheit etc.).
7. Das Museum muss selbst Forschung betreiben oder seine Sammlungen der Forschung zur Verfügung stellen.
8. Zugänglichkeit muss gewährleistet sein: an mindestens 104 Vor- bzw. Nachmittagen im Jahr muss das Museum geöffnet haben. Je nach Größe der Institution müssen zudem Besucherserviceeinrichtungen vorhanden sein.
9. Das Museum muss qualifiziertes Personal aufweisen.

In vielen Ländern ist zudem festgelegt, dass Museen, die nicht akkreditiert oder registriert sind, keine bzw. weniger staatliche Zuwendungen erhalten. Die Akkreditierung wird meist auch dazu benutzt, herauszufinden, was am derzeitigen Status quo als unbefriedigend empfunden wird und deshalb demnächst geändert werden sollte. Darauf aufbauend wird die Weiterentwicklung der Museen durch Fortbildungen und andere Unterstützungsmaßnahmen gefördert und somit eine Qualitätssteigerung ihrer Arbeit erreicht. [2]

In Deutschland bildete Rheinland-Pfalz den Vorreiter bei der Einführung von Museumstandards. 2004 wurden dort erstmals Qualitätskriterien für Museen formuliert. ICOM und der Deutsche Museumsbund haben 2006 mit den „Standards für Museen“ Orientierungspunkte für ihre vier traditionellen Kernaufgaben – Sammeln, Bewahren, Forschen und Vermitteln – veröffentlicht. Jedoch sind diese allgemein formuliert, unverbindlich und haben noch kein deutschlandweites Registrierungs- oder Akkreditierungsverfahren nach sich gezogen; lediglich in Niedersachsen und Bremen wurde bisher eine an diesen „Standards“ orientierte Museumsregistrierung gestartet – am 01.08. 2007 konnten 28 Häuser eine Auszeichnung für qualitätvolle Museumsarbeit entgegen nehmen[3].

[2] Rainer Hofmann: Qualitätsstandards im Museum – ein Ländervergleich. In: Neues Museum, 2007/03. URL: http://www.museumsbund.at/nm_2007_03_01.html, S. 2-6.

[3] Siehe http://www.museumsregistrierung.de.

Die Qualität der Kernaufgaben des Museums ist zu einem großen Teil von einer korrekten Sammlungsverwaltung und -dokumentation abhängig bzw. läuft umgekehrt die Ergebnisse aus diesen Aufgaben hier wieder zusammen.

Mit dem Ziel, ein Handbuch mit konkreten Hilfestellungen für die Abwicklung und Dokumentation der tagtäglich anfallenden Arbeitsabläufe zu entwickeln, hat sich 1999 die Arbeitsgruppe Sammlungsmanagement (vormals Spectrum) in der Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes gegründet. Sie orientiert sich dabei am britischen Standardwerk „Spectrum“, das in ca. 20 Kapiteln bewährte Verfahrensweisen („good practice“) für die verschiedenen Arbeitsvorgänge im Museum beschreibt, und überträgt diese auf deutsche Verhältnisse (z. B. Beachtung anderer rechtlicher Bestimmungen). Anders als in „Spectrum“, wo die einzelnen Verfahren sehr ausführlich beschrieben werden, werden für das Handbuch jeweils ein kurzer Text und ein Ablaufdiagramm entwickelt, um die komplexen Strukturen möglichst anschaulich/leicht verständlich zu machen. Die Auswirkungen auf andere Arbeitsabläufe bzw. das Ineinandergreifen der Arbeiten und der dabei anfallenden Informationen wird durch Querverweise verdeutlicht (weiße Rechtecke auf der rechten Seite). Im Anhang soll eine Beispielsammlung mit Formularen zu bestimmten Arbeitsabläufen, z. B. Objekteingangszettel („Laufzettel“), Zugangsbelege, Leihscheine, Zustandsprotokolle dazu dienen, Anregungen für die eigene Arbeit zu geben.

Von Anfang an arbeitet das MusIS-Team des BSZ aktiv in dieser Arbeitsgruppe mit, zunächst in Person von Jörn Sieglerschmidt, seit 2004 teilen sich Sophie Wollrab und Kathleen Mönicke die beiden Aufgaben, die sich die AG gestellt hat: einerseits die Übersetzung des Original-„Spectrum“ (Herausgabe geplant für Ende diesen/Anfang nächsten Jahres) und andererseits die Erstellung des Handbuches. Als erste Ergebnisse dieser Arbeit werden in Kürze einige Kurztexte und Ablaufdiagramme – ähnlich den CIDOC-Blättern[4] – publiziert. Die Fachöffentlichkeit ist herzlich eingeladen, die fertig gestellten Kapitel zu kommentieren. Für Kritik und Anregungen stehen Ihnen die Sprecher der AG gern zur Verfügung. Online sind diese Kapitel bereits unter http://www.museumsbund.de/cms/index.php?id=488&L=0&STIL=0 abrufbar.

- Objektzugang
- Erwerbung
- Inventarisierung
- Standortverwaltung
- Leihabgabe
- Leihannahme

Folgende Kapitel müssen noch fertig gestellt werden:

- Informationsmanagement
- Bestandsverwaltung
- Transport
- Inventarisierung (und wissenschaftliche Erschließung)
- Zustandsbegutachtung
- Planung und Kontrolle konservatorischer Maßnahmen

[4] Siehe http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/guide/guideent.htm.

- Ab- und Nachbildungen (Vervielfältigung und Reproduktion)
- Risikomanagement
- Versicherung und Staatshaftung
- Wertermittlung
- Revision (Inventur)
- Rechteverwaltung
- Nutzung von Sammlungen
- Objektausgang
- Verlust und Beschädigung
- Deakzession/Aussonderung
- Retrospektive Dokumentation.