



MUSEUMSBERATUNG UND -ZERTIFIZIERUNG
IN SCHLESWIG-HOLSTEIN

Basisinformationen

Vorwort

Die Museumsberatung und -zertifizierung wurde 2013 in Schleswig-Holstein eingeführt. Sie wird in Kooperation des Museumsverbandes Schleswig-Holstein und Hamburg e. V., des Landesverbandes der Volkshochschulen Schleswig-Holsteins e.V. und des Nordkollegs Rendsburg durchgeführt. Das Projekt orientiert sich am Verfahren des Museumsgütesiegels in Niedersachsen, das bereits seit vielen Jahren erfolgreich durchgeführt wird. Die Projektleitung steht in engem Austausch mit dem Museumsverband Niedersachsen und Bremen, dem an dieser Stelle für seine wertvolle Unterstützung ausdrücklich gedankt sei.

Die Teilnahme an der Museumsberatung und -zertifizierung in Schleswig-Holstein steht allen Museen offen, die der von ICOM vorgeschlagenen Definition entsprechen. Die Museumsberatung und -zertifizierung gliedert sich in individuelle Beratungsgespräche in den Museen, ein umfangreiches Fortbildungsprogramm sowie den Fragenkatalog, der auf der Grundlage der von ICOM definierten Standards für Museen erstellt wurde und Bestandteil der Bewerbungsunterlagen ist.

Ziel der Museumsberatung und -zertifizierung ist es, Schleswig-Holsteins Museen in ihrer musealen Arbeit zu stärken und wettbewerbsfähig zu machen für den immer größer werdenden Konkurrenzkampf um Besucher und finanzielle Förderungen, um so die Vielfalt der schleswig-holsteinischen Museumslandschaft nachhaltig zu bewahren.

Inhalt

1. Dauerhafte institutionelle und finanzielle Basis	S. 4
2. Leitbild, Museums- und Sammlungskonzept	S. 5
3. Museumsmanagement	S. 7
4. Qualifiziertes Personal	S. 8
5. Bewahren	S. 9
6. Dokumentieren und Forschen	S. 10
7. Ausstellen und Vermitteln	S. 11
Ansprechpartner	S. 12

1. Dauerhafte institutionelle und finanzielle Basis

1.1. Trägerschaft

Die rechtliche Absicherung der Trägerschaft (Museumsbetrieb, Sammlung, Gebäude) gewährleistet die Kontinuität des Museums und seiner Arbeit. Basis hierfür sind stabile politische und gesellschaftliche Beschlüsse, die Grundsätze für den dauerhaften Betrieb des Museums enthalten. Die Sammlung befindet sich zum überwiegenden Anteil (über 50 %) im Eigentum des Museums.

Beispiele für geeignete Rechtsformen sind:

- Museen als unselbständige Einrichtungen des Bundes, der Länder oder der Kommunen,
- Museen als unselbständige Einrichtungen der Kirchen und anderer Körperschaften des öffentlichen Rechts,
- Museen als Aufgabe von Zweckverbänden sowie von Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts,
- Museen als Zweckbetriebe gemeinnütziger Vereine oder Stiftungen bürgerlichen Rechts,
- Museen als unselbständige Einrichtungen von Wirtschaftsunternehmen, sofern diese den dauerhaften Erhalt des Museums garantieren,
- Museen in sonstigem Privateigentum, sofern rechtsverbindliche, schriftlich formulierte Willenserklärungen einen dauerhaften musealen Zweck bestimmen.

1.2. Finanzierung

Der Träger gewährleistet eine Finanzierung, die den dauerhaften Betrieb des Museums ermöglicht. Dazu zählen: ein dokumentierter Sammlungsbestand, der für Ausstellungen verfügbar ist, dieser wird kontinuierlich betreut und für eine öffentliche Nutzung erschlossen, Ausstellungen, die ständig aktualisiert werden, ein geeignetes und langfristig verfügbares Museumsgebäude, regelmäßige Öffnungszeiten.

Der Umfang der erforderlichen finanziellen Ausstattung ist abhängig von qualitativen und quantitativen Anforderungen an die Aufgaben Sammeln, Bewahren, Forschen, Dokumentieren, Ausstellen und Vermitteln.

Die Grundfinanzierung kann sich aus verschiedenen Quellen zusammensetzen:

- Eintrittserlöse
- Öffentliche Gelder
- Einnahmen aus Vermietung oder Verpachtung
- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Sponsorengelder
- Mittel der Agentur für Arbeit oder ARGE
- Sonstige Gelder

2. Leitbild, Museums- und Sammlungskonzept

Leitbild, Museums- und Sammlungskonzept bilden die Grundlage für die Museumsarbeit. Sie bedingen sich gegenseitig, dienen der Orientierung und drücken das Selbstverständnis des Museums aus. Sie sind mit dem Träger und anderen Beteiligten abgestimmt und liegen in verbindlicher Form schriftlich vor.

2.1. Leitbild

Das Leitbild umfasst folgende Aspekte

- Grundausrichtung, Prioritäten und Selbstverständnis des Museums
- Langfristige Ziele und Visionen des Museums
- Ideeller und ethischer Hintergrund der Museumsarbeit (Normen und Werte)
- Angestrebte Kontaktpflege im Umfeld
- Angestrebte Unternehmenskultur
- Örtlicher regionaler / überregionaler Wirkungskreis

Leitbildprozess

- Das Leitbild hat die Funktionen: Legitimation, Identitätsstiftung, Orientierungshilfe.
- Die Leitbilddefinition ist transparent gestaltet, alle Beteiligten erhalten Gelegenheit, sich in den Prozess einzubringen.
- Der Träger ist bei der Erstellung des Leitbildes einzubeziehen.
- Das Leitbild des Museums reagiert dynamisch auf die Entwicklung des Museums im Rahmen der allgemeinen gesellschaftlichen und kulturellen Veränderungen und ist dieser durch regelmäßige Aktualisierung anzupassen.
- Das Leitbild richtet sich ebenso nach außen an die Öffentlichkeit wie nach innen an die Beschäftigten, Träger, Freunde und Förderer. Es sollte daher auch öffentlich bekannt gemacht /publiziert werden.
- Das Leitbild enthält eine Fristsetzung, gemäß der es zu aktualisieren ist.

2.2. Museumskonzept

Das Museumskonzept folgt aus dem Leitbild und beschreibt die Einordnung des Museums in sein unmittelbares gesellschaftliches und kulturelles Umfeld. Es setzt die Ziele des Leitbildes ganzheitlich betrachtet um. Das Museumskonzept beschreibt funktionelle, organisatorische, inhaltliche und finanzielle Grundlagen. Auch beim Museumskonzept werden alle Museumsverantwortlichen intensiv einbezogen, um eine hohe Akzeptanz zu erreichen.

Das Museumskonzept umfasst im Sinne eines Statuts folgende Aspekte:

- Rechtlicher Status
- Finanzielle Grundlagen
- Leitbild
- Geschichte des Museums
- Analyse der vorhandenen Substanz (Sammlungen, Räumlichkeiten, Personal, technische Ausstattung)

- Inhaltliche Arbeit (Sammeln, Bewahren, Forschen/Dokumentieren, Ausstellen / Vermitteln). Die Darlegung der inhaltlichen Arbeit geschieht in Form von Zusammenfassungen der eigentlichen Konzepte der Detailbereiche (Sammlungskonzept, Dokumentationsplan etc.)
- Perspektiven und Visionen

2.3. Sammlungskonzept

Museen sammeln originale Zeugnisse der Kultur und der Natur. Diese werden zu Forschungs- und Bildungszwecken bewahrt, dokumentiert und künftigen Generationen überliefert. Die Sammlungen bilden das Rückgrat eines jeden Museums. Die Sammeltätigkeit von Museen lässt ein zielgerichtetes Handeln erkennen. Museales Sammeln ist eine kontinuierliche Aufgabe, die für die Zukunft der Sammlung erfolgt. Die Sammlung eines Museums besteht vorrangig aus originalen Objekten, die sich dauerhaft im Besitz bzw. Eigentum des Museums oder des Trägers befinden.

Jedes Museum hat eine eigene Sammlungsstrategie. Ihr zugrunde liegt ein schriftlich formuliertes Sammlungskonzept. Die Sammlungsstrategie des Museums trägt vor allem dem verantwortlichen Umgang mit den Objekten Rechnung und berücksichtigt die Notwendigkeit von Dokumentation, Bewahrung, Konservierung, ggf. Restaurierung und ggf. Ausstellung jedes einzelnen Gegenstandes.

Das Sammlungskonzept benennt die Sammlungsbereiche und enthält Richtlinien für den Erhalt der Bestände (s. a. Punkt 6. Sammlungspflegekonzept). Die im ICOM Code of Ethics benannten ethischen Grundsätze des Sammlungserwerbs, z.B. die nationalen und internationalen gesetzlichen Regelungen zum Umgang mit Kulturgut werden beachtet. Bei der Neuorientierung bzw. dem Aufbau einer Sammlung wird eine inhaltliche Abstimmung mit vorhandenen Museen in der Region oder bereits bestehenden, vergleichbaren Sammlungen angestrebt.

Basis des Sammlungskonzeptes sind ein lückenloser Überblick über vorhandene Museumsbestände und ihre Bewertung. Das Sammlungskonzept enthält folgende Punkte:

- Geschichte, Zweck und Ziel der Sammlung
 - Bestandsgruppen und Schwerpunkte
 - Perspektiven der Weiterentwicklung
- Sammlungsstrategie
Für das Museum zentrale Bestandsgruppen
Nicht weiter zu verfolgende Bereiche
Desiderate
Abgabe / Tausch
Sammlungsethik

Die Sammlungsstrategie wird regelmäßig (in der Regel alle fünf Jahre) überprüft und gegebenenfalls aktualisiert.

3. Museumsmanagement

3.1. Internes Museumsmanagement

Das Museumsteam verfügt über Querschnittskompetenzen, um den Betrieb in all seinen Facetten angemessen zu organisieren und das Museum zielgerichtet zu führen. Hierzu zählen ein differenziertes externes und internes Museumsmanagement und ausgeprägte Servicequalität gegenüber den Nutzern des Museums. Das Museum strebt in seinem Marketingkonzept / Medienplan wie in seinen Serviceangeboten die Einbindung sowohl der einheimischen Bevölkerung als auch auswärtiger Gäste an. Das Museum kennt seine Zielgruppen und wählt Schwerpunktzielgruppen aus (regelmäßige Besucher- / Nichtbesucheranalyse). Besucher haben die Möglichkeit, Anregungen, Kritik oder Vorschläge zu äußern.

Internes Management / Organisation umfasst die Aufgaben:

- Organisationsstruktur
- Kommunikationsstrukturen und -prozesse
- Finanzplanung
- Personalentwicklung
- Jahresarbeitsplanung

3.2. Externes Museumsmanagement

Das externe Museumsmanagement bzw. die nach außen wirkende Verwaltung umfasst die nach den Möglichkeiten des Museums ausgeprägten Aufgaben:

- Marketing
- Einbindung in örtliche / regionale Tourismusorganisationen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Besucherorientierung
- Betreuung eines Fördervereins
- Einwerbung von Drittmitteln

3.3. Serviceangebot

Nach Standort und Möglichkeiten verfügt das Museum über ein Serviceangebot für Besucher:

- Vorhandene Besuchereinrichtungen (Garderobe, Museumsladen, Aufzug etc.)
- Besondere museale Serviceangebote (Archiv, Bibliothek, Sprechstunden / Objektberatung etc.)
- Besondere Veranstaltungsangebote (Lesungen, Konzerte, Museumsfeste, Teilnahme am Internationalen Museumstag, Teilnahme MuseumsCard, Tag des offenen Denkmals etc.)
- Besondere touristische Angebote (Einbindung in Stadtführungen, Fahrradtouren, Themen-Wanderwege etc.)

4. Qualifiziertes Personal

Die Zahl des Personals in Museen variiert vom kleinen ehrenamtlich geführten Museum bis zu einem Haus mit hundert und mehr Beschäftigten. Entsprechend mehr oder minder differenziert ist die Qualifikation der Mitarbeiter. Die museumsspezifischen Qualifikationen des Personals stellen sicher, dass die Ziele des Museums auf allen Ebenen kontinuierlich erreicht werden, je nach Gattung und Größe.

Für alle Arbeitsplätze liegen Aufgabenbeschreibungen vor. Für die definierten Aufgaben sind Anforderungsprofile aufgestellt. Definierte, einheitliche und verbindliche Arbeitsabläufe in den wichtigsten Arbeitsfeldern dienen der Sicherung einer gleich bleibenden und zuverlässigen Qualität. Die Regeln für die Arbeitsabläufe werden regelmäßig überprüft.

Den Museumsbeschäftigten wird die Möglichkeit eingeräumt, sich durch Fortbildungen weiter zu qualifizieren.

Das Museum beteiligt sich nach seinen Möglichkeiten selbst an der Aus- und Weiterbildung von Nachwuchskräften.

Dauerhaft einbezogene externe Dienstleistungen Dritter ergänzen Arbeitskapazitäten des Stammpersonals (Gebäudereinigung, Pflege und Wartung von technischem Gerät, Wachdienste, Transporte etc.).

Externe Sachkenntnis wird nach Bedarf einbezogen.

Fachlicher Austausch der Museen untereinander ist ein Instrument zur eigenen Leistungsverbesserung. Die Vernetzung dient auch unmittelbar den Museumsbesuchern.

5. Bewahren

Das Museum hat den Auftrag, Zeugnisse der Vergangenheit und der Gegenwart dauerhaft zu erhalten und für die Zukunft zu sichern. Das erfordert besondere Vorkehrungen und spezifische Kenntnisse über Sicherheit, Klima, Materialeigenschaften, Schadensbefund und Schadensprozesse, Handhabung der Objekte sowie Konservierungs- und Restaurierungsverfahren. Diese grundlegenden und dauerhaften Aufgaben werden ausschließlich von fachkundigem Personal übernommen. Gibt es im Museum kein entsprechendes Fachpersonal zur Betreuung der Sammlungen, werden externe Spezialisten zu Rate gezogen. Das Bewahren von Museumsgut umfasst die Aspekte: Vorbeugen, Konservieren / Präparieren und Restaurieren. Der Vorbeugung kommt eine Schlüsselrolle zu, da sie dazu beiträgt, Schäden an den Objekten zu vermeiden.

Die Sicherheit im Museum ist Voraussetzung für den Erhalt der Sammlung. Das schließt Brand- und Einbruchmeldeanlagen ein.

5.1. Bauliche Voraussetzungen

Das Museum verfügt über geeignete bauliche Voraussetzungen zur Bewahrung der Sammlungsbestände (für Ausstellung und Depot). Hierüber existiert ein schriftlicher Bericht (Bauzustandsbericht / facility report). Der nicht ausgestellte Teil der Sammlung ist in geeigneten Räumen (Depot / Magazin / Archiv) geordnet gelagert.

Geeignete bauliche Voraussetzungen (Ausstellung und Depot)

- Trockene, schädlingsfreie Bausubstanz
- Stabiles Klima in Ausstellung / in Depot
- Brandschutz / Katastrophenschutz / Arbeitsschutz
 - Rettungswege, Löschmittel etc. entsprechen Verordnungen
 - Schutz vor Wasserschäden (Hochwasser, Rohrbruch etc.)
 - Evakuierung Besucher / Personal
 - Rettungsplan für besonders wertvolle Objekte
- Diebstahlschutz, Versicherung
- Sicherheit der Besucher

5.2. Gebäudemanagement

Ein systematisches Gebäudemanagement durch Träger / Eigentümer trägt zum Erhalt und zur Pflege von Bausubstanz und Sammlungsbestand bei.

- Pflege und Wartung
- Maßnahmen zur Begrenzung der Energiekosten
- Klimakontrolle
- Lichtschutz, Luftverschmutzung / Staub
- Sicherheit

5.3. Sammlungspflegekonzept

Regeln und Anleitungen zur Handhabung und Pflege der Sammlungsbestände sind in einem Sammlungspflegekonzept schriftlich fixiert.

- Geordnete Lagerung im Depot
- Überwachung / Kontrolle
- Klare Verantwortlichkeiten
- Regelmäßige Schulung / Weiterbildung des Personals

6. Dokumentieren und Forschen

6.1. Dokumentieren

Das Museum verfügt über eine vollständige Erschließung der Bestände als Grundlage für Forschen, Ausstellen und Vermitteln. Das Inventar (Inventarbuch, Eingangsbuch) dient dem Eigentumsnachweis (Urkundenfunktion) und wird entsprechend sorgfältig bearbeitet und sicher verwahrt. Die Objektkartei / Datenbank dient der Recherche und erschließt die Bestände auch für die Forschung Dritter. Die fotografische Erfassung der Bestände erleichtert Recherchen und ist gleichzeitig Nachweis bei Schäden oder Verlusten.

Alle Arbeitsgänge der Dokumentation ab der Annahme von Objekten (Zugang) werden planmäßig mit geregelten Zuständigkeiten bearbeitet, Arbeitsweisen und der Ablauf der Dokumentation sind in einem Dokumentationsplan schriftlich festgehalten.

Ein Dokumentationsplan enthält:

- Ist-Zustand der bisherigen Bestandsdokumentation
- - Analyse des Arbeitsstands
- - Stärken und Schwächen der angewendeten Dokumentationsmittel
- - Arbeitsroutinen
- Darauf basierend Formulierung der Nah- und Fernziele für das weitere Vorgehen.

Für die Abgabe von Beständen sind Regeln aufgestellt (s. a. Museumskonzept / Sammlungskonzept). Archivfähigkeit, Kompatibilität und Dauerhaftigkeit der eingesetzten Medien werden beachtet.

6.2. Forschen

Das Museum forscht regelmäßig an seinen Beständen und dem zugehörigen Kontext. Es liegt in der Verantwortlichkeit des Museums, die Sammlung auch zu nutzen, um neue Kenntnisse zu gewinnen. Das Museum kann dabei selbst forschen oder kann Dritte einbinden / damit beauftragen (wobei vom Museum eine aktive Rolle erwartet wird). Forschung vergrößert die Kenntnisse über die Qualität der Sammlung und legt die Basis für Ausstellungen, Kataloge und die Vermittlungsarbeit. Die Sammlung darf durch die Forschung nicht zu Schaden kommen. Wenn niemals geforscht wird, soll angegeben werden weshalb. Museen nutzen Kooperationspartner für übergreifende Projekte und zur Ergänzung der eigenen Forschungskapazitäten. Die Sammlung, die Bibliothek und das Archiv werden für Forschung durch Dritte bereitgestellt.

7. Ausstellen und Vermitteln

Das Museum erfüllt als Ort lebenslangen Lernens einen Bildungsauftrag. Basis hierfür sind seine Sammlungen: originale Objekte, mit denen Ausstellungen zu historischen, kulturhistorischen, künstlerischen, naturwissenschaftlichen oder technikgeschichtlichen etc. Themen entwickelt werden. Die Informationen beruhen auf neuen Erkenntnissen, sie werden allgemeinverständlich und ansprechend dargeboten. Für die Vermittlungsarbeit müssen sowohl angemessene materielle als auch personelle Ressourcen gegeben sein.

7.1. Ausstellen

Als öffentliche Einrichtung der Bildung und der Kulturpflege verfügt das Museum über regelmäßige Öffnungszeiten.

Die Sammlungen werden in einer regelmäßig erneuerten Dauerpräsentation zugänglich gemacht. Die Präsentationen sind aktuell gestaltet und durch geeignete Medien (persönliche Führung, Objektbeschriftung, Texte, Bilder, Ton-, Filmdokumente etc.) erläutert und werden den Besuchern angemessen erschlossen.

Ausgehend von den vorhandenen Sammlungsschwerpunkten bietet die Wechselausstellung weitere Themen an – aus der eigenen Sammlung, mittels Leihgaben oder übernommenen (Wander-)Ausstellungen. Hierfür gibt es eine vorausschauende Planung. Sie kann dem Publikum auch zeitlich begrenzt neue Forschungsergebnisse zum eigenen Sammlungsbestand vorstellen.

7.2. Vermitteln

Das Museum strebt an, alle Altersgruppen und Gesellschaftsschichten zu erreichen und ermutigt zur aktiven Teilhabe an der Kultur. Die Einbeziehung von Jugendlichen sowie Bevölkerungsgruppen ausländischer Herkunft wird vom Museum gefördert. Das Museum reagiert auf die sich wandelnden Sozialstrukturen und Lebensgewohnheiten der Gesellschaft genauso wie auf die Entwicklung der Informationstechnik.

Die Präsentation und Vermittlung der Sammlungen passen sich den sich ändernden Wahrnehmungsgewohnheiten der Besucher und Besucherinnen an. Hierzu analysiert das Museum regelmäßig sein Publikum (differenzierte Besuchszahlen) und entwickelt Pläne zur Zielgruppenerweiterung.

Ein barrierefreier Zugang zum Gebäude und zu allen Publikumsflächen wird gewährleistet, sofern die baulichen Voraussetzungen dies zulassen.

Sowohl bei Ausstellungen als auch in der Vermittlungsarbeit werden Kooperationspartner einbezogen.

Ansprechpartner:

Anmeldung und Information:

Dagmar Rösner, M.A.
Projektleitung Museumsberatung und -zertifizierung in Schleswig-Holstein
Nordkolleg
Am Gerhardshain 44
24867 Rendsburg
Tel. 04331 – 3398865
E-Mail: roesner@museumszertifizierung-sh.de
www.museumszertifizierung-sh.de

Projektträger

Museumsverband Schleswig-Holstein und Hamburg e. V.
Nordkolleg
Am Gerhardshain 44
24867 Rendsburg

Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holsteins e. V.
Holstenbrücke 7
24103 Kiel

Nordkolleg
Am Gerhardshain 44
24867 Rendsburg

Das Projekt „Museumsberatung und -zertifizierung in Schleswig-Holstein“ wird mit Mitteln des Landes Schleswig-Holstein und der Sparkassenstiftung Schleswig-Holstein, durch Beiträge der Museen sowie durch Förderung aus dem Zukunftsprogramm Wirtschaft des Landes Schleswig-Holstein mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) finanziert.