

FirstRumos Handreichung 17/2011

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.
Am Bassin 3
14467 Potsdam
Fon: 0331 / 232 79 11
Fax: 0331 / 232 79 20
museumsverband@t-online.de



Museumsverband
des Landes
Brandenburg e.V.

Sammlungsgut annehmen oder nicht?

Die Sammlung macht die Kernkompetenz des Museums aus, das Museum braucht also eine umfangreiche und zugleich eine gute Sammlung. Leider ist nicht jede große Sammlung auch eine gute Sammlung! Das Museumsobjekt ist nur aussagekräftig, wenn wir Aussagen über seine Herkunft, seinen Gebrauch und seine Funktion haben. Diese Informationen werden in der Sammlungsdokumentation zusammengetragen. Die Sammlungsdokumentation gilt daher als eine der grundlegenden Voraussetzungen für eine aktive Museumsarbeit. Zugleich sammelt jedes Museum bestimmte Objekte und Objektgruppen nach den eigenen Sammlungsschwerpunkten. Diese Sammlungsschwerpunkte sind in einem Sammlungskonzept fixiert, der eine Sammlungsbewertung vorhergegangen ist.

Siehe zu diesem Thema auch die Publikationen des Deutschen Museumsbunds „Standards für Museen“, „Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten“, „Museumskonzeptionen“ u.a., bzw. die bisherigen Handreichungen des Museumsverbandes Brandenburg, z.B. 7/2008 „Sammlungsbewertung – was ist das?“

Neue Objekte können durch gezielte Aufrufe, seltener durch Ankäufe in die Sammlung gelangen. Die wichtigste Form des Zugangs sind in der Praxis jedoch Spenden und Schenkungen von Privatpersonen. Leider ereignen sich diese häufig unter Zeitdruck bzw. zu Zeiten, wo nur das Kassenpersonal im Museum anwesend ist und kein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Museums. Hier stellt sich bei jeder dieser Angebote für das Museum die Frage: Annehmen oder nicht?

Wir empfehlen

- 1) Besprechen Sie mit dem Kassenpersonal die Grundsätze der hauseigenen Sammlungspolitik!
- 2) Geben Sie ihm einen professionellen Fragebogen (Zugangsprotokoll Blatt 1) für den Umgang mit dem Schenker in die Hand!
- 3) Entscheiden Sie regelmäßig und zeitnah, z.B. in monatlichen Sitzungen, über die Aufnahme in die Sammlung. Nutzen Sie hierzu einen Umlauf (Zugangsprotokoll Blatt 2).

Das Muster eines Zugangsprotokolls (Blatt 1 und 2), erarbeitet von der Domäne Dahlem, finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.museen-brandenburg.de/fileadmin/bilder/downloads/Zugangsprotokoll.pdf>

Das Zugangsprotokoll ist vom Schenker/Spender gegenzuzeichnen und gilt als verbindliche Vereinbarung zwischen dem Schenker/Spender und dem Museum. Es sollte folgende Punkte enthalten:

- Name, Adresse, Telefonnummer des Schenkers/Spenders,
- Auflistung aller Objekte, am besten mit weiterführenden Informationen,
- Erklärung über das Eigentumsrecht des Schenkers/Spenders an den Objekten,
- Information über die Annahme unter dem Vorbehalt der Prüfung der Sammlungsaufnahme,
- Informationswunsch des Schenkers/Spenders über die Entscheidung zur Sammlungsaufnahme.