

# Mitteilungen und Berichte

Nr. 10

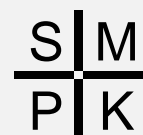
Regine Scheffel

Positionspapier zu  
Tätigkeitsbereich und Berufsbild  
in der Museumsdokumentation

Berlin 1997

aus dem  
**Institut für  
Museums-  
kunde**

Staatliche Museen zu Berlin  
Preußischer Kulturbesitz



## **Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde**

In dieser Reihe werden aktuelle Forschungsergebnisse, Arbeitsberichte und Handreichungen zur Museumskunde publiziert. Sie ergänzt damit die „Materialien aus dem Institut für Museumskunde“ und wird interessierten Fachleuten auf Anfrage kostenlos zur Verfügung gestellt.

Eine Liste aller lieferbaren Publikationen des Instituts für Museumskunde befindet sich am Ende dieses Heftes.

Institut für Museumskunde  
Staatliche Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz  
In der Halde 1  
14195 Berlin (Dahlem)  
Telefon (030) 8301 460  
Telefax (030) 8410 7862

## Vorbemerkung

Regine Scheffels „Positionspapier zu Tätigkeitsbereich und Berufsbild in der Museumsdokumentation“ hätte vielleicht einen etwas allgemeineren (oder auch reißerischeren) Titel verdient. Sie beschränkt sich nämlich nicht auf berufsständische Fragen einer in Deutschland immer noch sehr kleinen Minderheit von Museumsmitarbeitern, sondern stellt das Thema in den das ganze Museum betreffenden Zusammenhang der aktuellen internationalen Diskussion um die Qualität der Museumsarbeit.

Dabei geht es um die immer wieder neu zu stellenden und zu beantwortenden Fragen nach den Aufgaben des Museums. In den angelsächsischen Ländern machte sich die Diskussion an dem Begriff der *Accountability* fest – Verantwortung bei allen Aufgaben des Museums, bei der Auswahl der Objekte, ihrer Dokumentation, ihrer Pflege, ihrer Erforschung und ihrer Vermittlung sowie Rechtfertigung der dafür von der Gesellschaft aufzubringenden, nicht unerheblichen Mittel.

Diese Diskussion hatte ganz handfeste Folgen für die praktische Museumsarbeit und griff bald auch auf andere Länder über. Ich weise hier auf zwei Fragenkomplexe hin, die sich für die Museumsdokumentation und die davon betroffenen Berufsbilder als wichtig und folgenreich erwiesen haben:

- Wie kann man die Qualität, die Professionalität eines Museums beurteilen? Eine nun auch in anderen Ländern versuchte (und dort offensichtlich auch konsensfähige) Methode wurde aus England unter dem Namen *Registered Museum*® bekannt. Es wird niemanden erstaunen, daß dort eine umfassende und funktionierende Dokumentation und Sammlungsverwaltung als Mindestvoraussetzung zu einer solchen, dort auch die finanzielle Förderung stark beeinflussenden Anerkennung der Professionalität eines Museums angesehen wird.

Auch in der Bundesrepublik bemühen sich neuerdings immer mehr Träger von Museen schon aus Finanznot um solche Qualitätskriterien. Nehmen wir diese wohl unausweichliche Entwicklung als Chance zur Verbesserung unserer Arbeit wahr? Was tun wir dafür, daß solche Kriterien nicht nur fiskalisch, sondern auch fachlich Sinn machen?

- Qualifizierte Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter: In der Bundesrepublik Deutschland ist da bisher noch nicht viel geschehen. Wer sich fortbilden möchte, wird auf vielen Gebieten nur ein etwas zufällig zusammengewürfeltes Angebot finden (und auch das nur, wen man sich eine Menge Arbeit macht). Dies unterscheidet uns von vielen anderen Ländern. Die Idee der Fortbildung spielt in unseren Museen leider nur eine ganz marginale Rolle – so als sei es äußerst peinlich, ganz offen zuzugeben, daß man auf manchen Gebieten noch nicht absolut perfekt ist.

Rein theoretisch betrachtet sollte der erste Schritt zu einer Verbesserung des Fortbildungsangebots natürlich darin bestehen, daß man einigermaßen zuverlässig (und vielleicht sogar verbindlich) feststellt, worin denn welche Tätigkeit im Museum besteht und das zur Grundlage eines Curriculums macht. Das geht nicht? Das ist viel zu kompliziert? – Doch, das geht und kann für den Bereich der Museumsdokumentation sogar käuflich erworben werden.<sup>1</sup>

Und damit komme ich zu dem hier vorgelegten Heft der Mitteilungen zurück. Der dort oft nur angedeutete, aber immer präzise Hintergrund der internationalen Diskussion sollte uns dazu ermuntern, das von Regine Scheffel sorgfältig zusammengestellte und wohl geordnete Material nun auch (aber nicht nur) für unser eigenes Bild der Arbeit im Museum zu nutzen.

Im Kapitel 4 z.B. (Der Blick über die Grenzen: zum Berufsbild der „Registrars“) lesen wir mit Interesse, wie sich das Berufsbild in der Museumsdokumentation in anderen Ländern entwickelt hat

---

1 SPECTRUM, The UK Museum Documentation Standard. Titel und Bezugsquellen für weitere Literatur finden Sie in Anne Claudel's neuer Bibliographie, Heft 47 der Materialien aus dem Institut für Museumskunde (IfM).

und in welchem Maße es dort im Zentrum eines *Collections Management* steht. Dabei fällt immer wieder – und nicht nur in Amerika – das Wort „*Registrar*“. Es ist im deutschen etwas unglücklich, weil es in seiner Nähe zu der mittlerweile veralteten Berufsbezeichnung *Registrar* eher Assoziationen an Kanzleischrift und verstaubte Aktenberge als an ein modernes Informations-Management weckt. Weswegen alle Insider das Wort mit einem mehr oder weniger starken amerikanischen Akzent aussprechen (und es in diesem Papier immer in Anführungszeichen gesetzt wird).

Dieses mittlerweile auch in vielen europäischen Ländern anzutreffende Berufsbild wird wohl auch in Deutschland in (hoffentlich) nicht allzu ferner Zukunft eine wichtigere Rolle spielen – jedenfalls wäre das für die in vielen Museen recht stiefmütterlich dokumentierten Sammlungen eine Wohltat. Und dabei wird ganz unweigerlich auch der Computer als zeitgemäßes Handwerkszeug eine erhebliche Rolle spielen. Nur wer fundierte Dokumentations- und Computerkenntnisse nachweisen kann, wird auf diesen Arbeitsmarkt gut vorbereitet sein.

Regine Scheffels Positionspapier kann uns dabei helfen, solche Entwicklungen bewußt mitzumachen und dabei vielleicht auch etwas zu beeinflussen. Hierfür gibt es ein breites Spektrum von Möglichkeiten: Es reicht von Anregungen und Formulierungshilfen bei der Beschreibung von Stellen oder Arbeitsplätzen über inhaltliche und formale Fragen der Aus- und Fortbildung (sowie dem bereits erwähnten Blick über die Landes- und Staatsgrenzen) bis zu engagierten Diskussionsbeiträgen zum Selbstverständnis, das ja bei dem Weg in das 21. Jahrhundert ja auch ein paar neue Wege betreten darf.

Christof Wolters

# Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort.....	7
2 Das Berufsfeld Museumsdokumentation und EDV in Deutschland.....	7
3 Berufe im Informations- und Dokumentationsbereich .....	10
3.1 Ausbildung und Tätigkeiten im Informations- und Dokumentationsbereich .....	14
3.1.1 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von Wissenschaftlichen DokumentarInnen und InformationswissenschaftlerInnen.....	15
3.1.2 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von Diplom-DokumentarInnen .....	16
3.1.3 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von Dokumentationsas- sistentInnen / Fachangestellten in der Information und Dokumentation .....	18
3.2 Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale nach dem BAT für DV .....	19
3.2.1 LeiterInnen von DV-Gruppen.....	19
3.2.2 DV-Organisation.....	20
3.2.3 Anwendungsprogrammierung.....	20
3.2.4 DV-Systemtechnik .....	21
3.2.5 Übertragbarkeit des BAT für DV auf den IT-Bereich der Museen .....	21
3.3 Schaffung eines BAT für IuD und IT im Museum? .....	22
3.4 Berufe im IuD- und IT-Bereich der Museen.....	22
4 Der Blick über die Grenzen: zum Berufsbild der „Registrars“ .....	23
5 Schlußfolgerungen für die Situation an deutschen Museen.....	27
5.1 Berufsbild InformationsspezialistIn in Museen .....	28
5.1.1 Berufsbezeichnung.....	28
5.1.2 Tätigkeitsprofil.....	29
5.1.3 Eingruppierung, Status.....	30
5.1.4 Aus- und Fortbildung .....	30
5.2 Verzahnung von ABD- und IT-Bereich im Museum.....	32
5.3 Schritte auf dem Weg zu einer Verbesserung der Berufssituation im IuD- und IT-Bereich.....	33
6 Anhang .....	37
6.1 Definitionen aus dem BAT .....	37
6.2 Entwurf für einen Fragebogen zur organisatorischen Einbindung und fachlichen Ausbildung im IuD- und IT-Bereich der Museen .....	40
6.3 Literatur.....	42
6.4 Adressen.....	45
7 Veröffentlichungen aus dem Institut für Museumskunde.....	47



# 1 Vorwort

Ausgangspunkt für dieses Papier war der Auftrag der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund vom Mai 1996 in Erfurt, ein Papier zum Berufsbild in der Museumsdokumentation zusammenzustellen, das eine fundierte Diskussion und konkrete Handlungsfelder eröffnet. Die Diskussion der Vorlage auf der Fachgruppentagung am 28.10.1996 in Berlin brachte eine Reihe von Anregungen, die eingearbeitet wurden. Auch die Sichtung weiterer Literatur führte zu einer Veränderung der ursprünglichen Fassung.<sup>2</sup>

Der vorliegende Text richtet sich nun nicht mehr vorrangig an die Mitglieder der Fachgruppe Dokumentation, sondern an Museumsfachleute und engagierte Beobachter der Museumsentwicklung mit dem Ziel, allgemeine Anregungen für die Diskussion der Professionalisierung im Berufsfeld der Museumsdokumentation zu geben.

Zum einen sollen die für die Personalplanung an Museen Zuständigen wie auch die betroffenen MitarbeiterInnen Informationen über Tätigkeitsprofile und Eingruppierung von Dokumentations- und EDV-SpezialistInnen außerhalb der Museen erhalten. Dazu werden wesentliche Angaben aus dem BAT und aus Fachpublikationen zitiert und auf ihre Übertragbarkeit auf den Arbeitsplatz Museum hin untersucht.

Zum anderen sollen Ziele formuliert und Vorschläge entwickelt werden, wie die Professionalisierung der Dokumentations- und EDV-Arbeit im Museum vorangetrieben werden kann. Dazu werden Position und Tätigkeitsprofil des „Registrar“ in angelsächsischen Ländern unter der Fragestellung untersucht, inwieweit die Entwicklung der Berufssituation aufgrund unterschiedlicher Museumsstrukturen vergleichbar ist.

Den Abschluß bilden einige Anregungen für die Selbstverständnisdebatte – nicht zuletzt um Handlungsgrundlagen zur Verbesserung der Berufssituation von MitarbeiterInnen in EDV und Dokumentation in deutschen Museen zu schaffen.

## 2 Das Berufsfeld Museumsdokumentation und EDV in Deutschland

Eingeführte, traditionsreiche Berufe wie ArchivarIn oder BibliothekarIn verfügen über ein (relativ geschlossenes) Berufsbild<sup>3</sup>, das sich charakterisieren läßt durch

- geregelte Aus- und Fortbildung,
- eine weitgehend einheitliche, staatlich anerkannte Berufsbezeichnung sowie die „Verankerung der professionellen Tätigkeiten in Vereinbarungen und Tarifverträgen usw.“,<sup>4</sup>
- ein gemeinsames Tätigkeitsfeld, mindestens jedoch teilweise gleiche Tätigkeitsmerkmale,
- ein gemeinsames Bewußtsein, „ob die dort Arbeitenden sich als Kollegen einer Profession empfinden“,<sup>5</sup>

---

2 Mein Dank für die konstruktive Kritik an diesem Papier gilt insbesondere  
– Frau Dr. H. Kunz-Ott, Landesstelle für die Betreuung der nichtstaatlichen Museen in Bayern,  
– Herrn Dr. Ch. Wolters, Institut für Museumskunde, Berlin,  
– Frau Dr. A. Claudel, MEMORIAV, Schweiz,  
– Herrn U. Kerzinger, Rheinisches Industriemuseum Oberhausen,  
– Frau Prof. G. Calov, HBI, Stuttgart,  
– Herrn Prof. F. Waidacher, Graz,  
– sowie den DiskussionsteilnehmerInnen der Fachgruppensitzung am 28.10.1996 in Berlin.

3 Daß gerade auch in diesen Berufen vieles in Bewegung ist und die Überschneidungen zwischen den Tätigkeitsfeldern in Archiv, Bibliothek und Informations- und Dokumentationsbereich (im folgenden ABD-Bereich genannt) zunehmend auch in der Ausbildung berücksichtigt werden, soll hier zunächst ausgeklammert werden. Vergleiche hierzu 3.1.2.

4 Seeger 1996, S. 931.

- die „Entwicklung eines Ehrenkodex für die Berufsgruppe“,<sup>6</sup>
- einen gemeinsamen Handlungsrahmen, etwa durch Berufsverbände.<sup>7</sup>

Davon ist die Museumsdokumentation weit entfernt: die berufliche Situation der MitarbeiterInnen im Bereich der Museumsdokumentation und EDV zeichnet sich aus durch große Diversität im Aufgabenbereich, im Selbstverständnis – und in der Bezahlung. Es gab in der Vergangenheit kaum Ausbildungsangebote<sup>8</sup> und relativ wenige Fortbildungsangebote, die wahrzunehmen vielen MitarbeiterInnen in der Museumsdokumentation häufig auch noch nicht einmal möglich ist.

Bedauerlicherweise liegt kein statistisches Material über Zahl, Qualifikation und Tätigkeitsbereich von MitarbeiterInnen in der Museumsdokumentation vor.<sup>9</sup> So beruht die folgende Zustandsbeschreibung auf Beobachtungen, Erfahrungen und Gesprächen mit KollegInnen.

Man kann unterscheiden zwischen Museen, die einen eigenen Personalstamm für Dokumentationsaufgaben haben (von einer einzelnen Person bis hin zu einer ganzen Abteilung) – einer Minderheit – und der Mehrheit der Museen, in denen die Dokumentation zu den Querschnittsaufgaben der FachwissenschaftlerInnen gehört, sowie der Gruppe der kleinen Museen, in denen oft nicht museologisch bzw. wissenschaftlich ausgebildete SammlungsbetreuerInnen die Dokumentationsarbeit miterledigen.

Selbst in der ersten Gruppe der Museen mit einer eigenen Dokumentationsabteilung dürfte die Zahl der MitarbeiterInnen mit einer Dokumentationsausbildung im Verhältnis zu den angelernten DokumentationsmitarbeiterInnen gering sein: Nach einer Befragung der AbsolventInnen der Ausbildung zum Wissenschaftlichen Dokumentar fanden in den Jahren 1985, 1987 und 1989 jeweils 10 bzw. neun AbsolventInnen eine Stelle im Bereich Museum / Ausstellung.<sup>10</sup> Über den Verbleib von AbsolventInnen der Diplom-Dokumentationsausbildung bzw. der DokumentationsassistentInnen ist mir keine Untersuchung bekannt.

Allerdings ist im Zuge des zunehmenden EDV-Einsatzes in der Museumsdokumentation in den letzten Jahren eine vermehrte Einstellung von DokumentarInnen, BibliothekarInnen oder EDV-Fachleuten<sup>11</sup> zu verzeichnen. Zugleich scheint das Problembewußtsein, daß hier ein Arbeitsbereich ist, den man systematisch durch Fachleute aufarbeiten lassen muß, zuzunehmen – wohl v.a. weil der EDV-Einsatz Fachleute verlangt bzw. die Weiterqualifizierung der MitarbeiterInnen. Insofern ist eine Zunahme der Qualifizierung sozusagen durch die Hintertür zu beobachten.

Aus der Geschichte der Museumsdokumentation als eines Aufgabengebietes, das man traditionell als WissenschaftlerIn nebenher erledigte oder an SachbearbeiterInnen oder Hilfspersonal delegierte, obwohl Inventarisierung und (wissenschaftliche) Beschreibung der Sammlung zu den Kernaufgaben der Museumsarbeit gehört,<sup>12</sup> erklärt sich das schlechte Image der Museumsdokumentation im Gefüge der Museumsarbeiten – und die schlechte Dotierung entsprechender Stel-

5 Lange 1996, S. 93.

6 Seeger 1996, S. 931.

7 Vgl. Lange 1996, S. 93-95, sowie Seeger 1996, S. 930-931.

8 Das beginnt sich zu ändern durch die Fachhochschulstudiengänge für Museologie in Berlin und Leipzig, bei denen jedoch die Dokumentation nur ein Studienschwerpunkt neben anderen ist.

Von besonderem Interesse ist daher der Studiengang Informationsmanagement mit dem Schwerpunkt Kunst- und Museumsdokumentation an der HBI in Stuttgart. Es bleibt jedoch abzuwarten, ob der Stellenmarkt eine solche weitgehende Spezialisierung mittragen wird.

9 Vergleiche den Entwurf zu einem entsprechenden Fragebogen im Anhang unter 6.2.

10 Vgl. Kluck, Seeger 4/1993, S. 20: 1985: 10 von 179; 1987: 9 von 255; 1989: 10 von 325 AbsolventInnen.

11 Häufig AkademikerInnen mit einer EDV-Weiterbildung, nach Augenschein meist keine „genuinen“ InformatikerInnen.

12 Vgl. Empfehlungen der Kultusministerkonferenz vom 5.2.1988 und vom 27.1.1995.



len. Demzufolge muß ein/e Fachwissenschaftler/in nach wie vor befürchten, daß er/sie sich mit einer postgradualen Dokumentationsausbildung „in die Ecke spezialisiert“.<sup>13</sup>

Auf der anderen Seite dürfte das zunehmende Interesse von Dokumentationsfachleuten an einer Museumstätigkeit – neben dem Reiz von Museumsarbeit – in starkem Maße der allgemein schlechten Arbeitsmarktsituation geschuldet sein.

Gab es in der Bundesrepublik früher keine museumswissenschaftliche Ausbildungsstätte, so verfügte die DDR mit der Fachschule für Museologie in Leipzig, dem postgradualen Museologiestudium an der Humboldt-Universität Berlin und weiteren Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten<sup>14</sup> über geregelte Ausbildungsgänge, in denen auch Museumsdokumentation gelehrt wurde. Die Dokumentation der Sammlungen wurde in der DDR aufgrund der gesetzlichen Verpflichtung zur Inventarisierung, des Eigeninteresses der Museen am Nachweis des rechtmäßigen Besitzes ihrer Bestände – und der Etabliertheit durch die museologische Ausbildung – sehr viel systematischer betrieben als in der BRD. Zwar stand das Interesse an Inventarisierung und Katalogisierung ähnlich wie im Westen hinter dem Ausstellungswesen zurück,<sup>15</sup> dennoch war dieser Arbeitsbereich offenbar sehr viel stärker akzeptiert und nicht so negativ besetzt wie in der westdeutschen Museumslandschaft.

Nach der Wiedervereinigung wurde die Fachschule in Leipzig in eine Fachhochschule umgewandelt und viele MuseologInnen mußten sich nachgraduieren lassen. Heute entspricht der Abschluß der MuseologInnen der Fachhochschulen in Leipzig, Berlin und Stuttgart dem Abschluß von Diplom-BibliothekarInnen.

Bei der Eingruppierung von MitarbeiterInnen ostdeutscher Museen nach der *Wende* kam es z.T. zu außerordentlichen Härten. Die Auseinandersetzungen um die Eingruppierungsproblematik, die damals begann, ist ein wichtiger Faktor für die Diskussion um Berufsbild und Selbstverständnis der Museumsdokumentation, zu der dieser Aufsatz einen Beitrag leisten möchte. In der damaligen Situation ergab sich die Notwendigkeit, die Tätigkeitsstrukturen der MuseologInnen in den BAT einzupassen. Dies trifft sich mit den heutigen Problemen gesamtdeutscher KollegInnen mit Status und Unterbezahlung. Es wäre daher wichtig, ehemals Betroffene, die sich intensiv mit der trockenen Materie auseinandergesetzt haben und Mitglieder des damaligen DMB-Vorstandes, die sich in dieser Frage engagiert haben, in die Diskussion einzubeziehen.

Nach wie vor löst die Frage der Beschäftigung von MuseologInnen vor allem in Westdeutschland emotional geprägte Debatten aus: Es wird befürchtet, daß die zu rigiden Sparmaßnahmen gezwungene öffentliche Hand in verstärktem Maße Stellen von FachwissenschaftlerInnen im Museum durch MuseologInnen besetzt und damit die wissenschaftliche Bearbeitung der Sammlungsbestände gefährdet und den Akademikerarbeitsmarkt durcheinanderbringt.

Dennoch kann man aus der mittlererweile historischen Perspektive feststellen, daß die MuseologInnen über ein stabiles und weitgehend akzeptiertes Berufsbild verfügen, in dem auch die Museumsdokumentation ihren festen Platz hat (auch wenn der Dokumentation in ihrer Ausbildung m.E. mehr Raum eingeräumt werden sollte) und daß die MuseologInnen beginnen, sich auch in westdeutschen Museen durchzusetzen.

Den durchaus nicht unberechtigten Befürchtungen von FachwissenschaftlerInnen bezüglich einer Verdrängung durch MuseologInnen kann man m.E. am wirkungsvollsten begegnen, indem museologische Ausbildungsgänge entwickelt werden.<sup>16</sup> Der Abschluß einer solchen Ausbildung sollte dann Voraussetzung für die Einstellung von FachwissenschaftlerInnen im Museum sein.

---

13 Vgl. Wolters 1990, S. 23.

14 Vgl. Clemens 1990, S. 28.

15 ebd., S. 27.

16 Vergleiche dazu die Vorschläge in Kapitel 5.4.

Damit ließen sich Qualitätsstandards für Ausbildung und Berufsausübung etablieren, die Eingruppierungsforderungen auch für Museumsträger nachvollziehbar begründen.

Will man sich die Berufssituation in der Museumsdokumentation vor Augen halten, so reicht es natürlich nicht, sich nur die Stellensituation anzusehen. Spannend wird es gerade, wenn man sich die Bandbreite der Tätigkeiten ansieht, die hier ausgeführt werden.

Die Arbeiten reichen von der Objektverwaltung über die wissenschaftliche Dokumentation der Sammlung bis zur Vermittlung der dabei gesammelten Daten in Ausstellungen oder Publikationen, die z.T. direkt auf Daten aus den Dokumentationsdatenbanken aufsetzen, wie die Beispiele der CD-Roms des Diskus-Projekts, verschiedener, auch kleinerer Museen oder aber die Bereitstellung von Objektdaten im Internet<sup>17</sup> zeigen.

Entsprechend haben sich die Tätigkeiten diversifiziert von der Dokumentationsarbeit im klassischen Sinne über die Konvertierung papierbasierter Dokumentationsquellen in Datenbanken und den ganzen Bereich der EDV-Ausstattung eines Museums bis hin zur Aufbereitung von Online-Angeboten. Entsprechend der Diversifizierung der Medien, mit denen gearbeitet wird – von der Karteikarte bis zum Einsatz neuester Informationstechnologien einschließlich Multimedia- und Internetanwendungen –, gewinnt technisches Wissen immer stärker an Bedeutung. In vielen Fällen hat sich aus den ersten Datenbankanwendungen in der Dokumentation eines Museums die Organisation der gesamten EDV des Hauses entwickelt. Viele größere Museen beschäftigen InformatikerInnen, die entweder organisatorisch noch in Dokumentationsabteilungen eingebunden sind oder eigene IT-Referate<sup>18</sup> bilden, deren Tätigkeit sich auf den Einsatz von Informationstechnologie in ihrer ganzen Bandbreite im gesamten Museum richtet. In solchen Häusern bekommen die DokumentarInnen dann vor allem Mittlerfunktion zwischen den Anforderungen der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen und der EDV-Abteilung.

Bei dem Bestreben, ein akzeptiertes Berufsbild mit einer den Tätigkeiten angemessenen Bezahlung zu schaffen, ist der Blick auf die Professionalisierung in der allgemeinen Informations- und Dokumentationslandschaft hilfreich.

### 3 Berufe im Informations- und Dokumentationsbereich<sup>19</sup>

Das Informations- und Dokumentationswesen ist Teil des sich immer stärker verzahnenden sogenannten ABD-Bereichs (der Archive, Bibliotheken, Dokumentationseinrichtungen), dessen Handlungsgrundlage in einer neueren Studie<sup>20</sup> wie folgt charakterisiert wird:

---

17 Vergleiche etwa das Internet-Angebot des Deutschen Historischen Museums Berlin.

18 *IT* wird im Folgenden als Abkürzung für *Informationstechnik* benutzt.

19 Im folgenden steht *I u D* als Abkürzung für *Information und Dokumentation*.

20 Das Bundesinstitut für Berufliche Bildung (BiBB) hat in einer Studie auf der Grundlage einer Analyse des ABD-Bereichs Vorschläge zur Neugliederung der AssistentInnen-Ausbildung gemacht. Diese Studie wird im folgenden als ABD-Bericht bezeichnet.

„Sammeln		Archivalien		
Bewahren		oder		
Erschließen	von	Büchern	für	Benutzer
Bereitstellen		oder		oder
Vermitteln		Dokumenten		Zielgruppen
		oder		oder
		Medien		Kunden“ <sup>21</sup>
		oder		
		Information		

Je nach Trägerschaft und Aufgabe haben die Einrichtungen im ABD-Bereich einen unterschiedlichen Auftrag:

- „(1) kultureller Auftrag in einem gesellschaftlichen Kontext  
oder
- (2) Dienstleistung als gesellschaftliche Aufgabe  
oder
- (3) Dienstleistung als Erfüllung eines Unternehmensziels  
oder
- (4) Teil der Wertschöpfung im Produktionsprozeß (...)“<sup>22</sup>

Information (z.B. Patentinformation) ist von strategischer Bedeutung für die Marktorientierung einer Firma als ganzer oder etwa für Forschung und Entwicklung innerhalb einer Firma. Zwar fällt es IuD-Abteilungen in der Wirtschaft schwerer, ihren Anteil am Wertschöpfungsprozeß eines Betriebes nachzuweisen, als etwa Forschungs- und Entwicklungsabteilungen, dennoch hat sich in der Wirtschaft die Einsicht durchgesetzt, daß professionell ausgebildete Fachleute für die IuD-Tätigkeiten benötigt werden. Darüberhinaus hat sich ein ganzer IuD-Dienstleistungssektor herausgebildet, der von Firmen und Einrichtungen in Anspruch genommen wird, für die Einrichtung und Unterhalt einer eigenen IuD-Abteilung unwirtschaftlich wäre:

- Selbständige Informationsbroker beschaffen im Auftrag Informationen z.B. aus Online-Datenbanken,
- Consultants führen für Firmen beispielsweise Planungs- und Organisationsarbeiten bei der Einführung neuer DV-Verfahren durch,
- Datenerfassungsfirmen erledigen die Digitalisierung von Bank- und Versicherungsbelegen – aber auch von Bibliothekskatalogen.

Das heißt, bezogen auf den IuD-Bereich, Dokumentationsfachleute können überall dort eingesetzt werden, wo für die Arbeit der Firma oder Einrichtung essentiell wichtige Informationen erhoben oder beschafft, erschlossen, verwaltet und vermittelt werden. Beispiele sind:

- Informationsbeschaffung für die Forschungs- und Entwicklungsabteilung einer Firma,
- Dokumentation betriebsinterner Daten für Materiallager, Produktionssteuerung, Wirtschaftlichkeitsnachweis der Abteilungen etc.,
- Medizinische Dokumentation in der Pharmaindustrie und im Krankenhauswesen,

21 ABD-Bericht 1997, S.21.

22 ebd., S. 22.

- Mediendokumentation bei Printmedien, Rundfunk- und Fernsehanstalten,
- Patentedokumentation (Patentanwälte, Patentämter) usw.

Im gesamten ABD-Bereich lassen sich deutliche Veränderungen und Entwicklungstrends aufzeigen: Dokumentationsstellen, die früher alle Arbeitsschritte der Informationsbeschaffung, -aufbereitung und -vermittlung selbst durchführten, werden zunehmend aufgelöst oder kaufen nun bestimmte Dienstleistungen selbst ein (Outsourcing), um sich dafür stärker auf bestimmte Aufgabenbereiche zu beschränken bzw. zu spezialisieren, die sie wiederum z.T. kommerziell als Dienstleistung anbieten.<sup>23</sup> Zugleich mit der (tendenziellen) Auflösung der „Alles-unter-einem-Dach-Dokumentation“<sup>24</sup> läßt sich in vielen Bereichen ein Trend von der *Input*-Orientierung hin zu stärkerer *Output*-Orientierung beobachten.

„Die Arbeit wird auf der Inputseite immer mehr reduziert, aber auf der Outputseite nehmen die Aufgaben immer mehr zu und werden qualitativ anspruchsvoller.“ (ABD-Bericht 1997, S. 36)

Diese Aussage wird im ABD-Bericht zwar in Bezug auf Bibliotheken getroffen, doch sie läßt sich auch auf Archive beziehen:

„Den/Die Diplom-Archivar/in kennzeichnet einerseits die Ausübung klassischer archivischer Tätigkeiten, nämlich Auskunftserteilung und Beratung, Bestandserschließung, Records Management (...); andererseits gewinnen ‘moderne’ Komponenten des Archivarsberufs erhebliche Bedeutung: Einsatz neuer Informations- und Kommunikationstechniken (EDV), Information und Dokumentation, Öffentlichkeitsarbeit / Historisch-politische Bildungsarbeit, Kulturmanagement.“ (Diplom-Archivar heute, S. 29, 30)

Das heißt, wo früher die Beschaffung und Aufbereitung der Information im Mittelpunkt stand, die dann auf Anfrage des Nutzers bereitgestellt wurde, gilt nun – auch im Zusammenhang mit der Einführung neuer Steuerungsmodelle und der Marketingorientierung – das Interesse der aktiven Informationsvermittlung und verbraucherfreundlichen Aufbereitung von Informationen für die Nutzer / Kunden. Der Trend geht also von passiver Dienstleistung einer *reinen*, fachbezogenen IuD-Stelle als „Verrichtungsorganisation“<sup>25</sup> hin zur aktiven Dienstleistung einer „Problemlösungseinrichtung“<sup>26</sup>.

Entsprechend der Angebotspalette hat sich das Profil der Institutionen im ABD-Bereich ausdifferenziert, es gibt, laut ABD-Bericht:

- „Datenbasen-Produzenten, die – digitalisiert – Informationen sammeln, aber noch nicht im Sinne eines für den Benutzer bestimmten Informationsprodukts,
- Datenbasen-Anbieter, sie organisieren die Erstellung von Informationsfertigprodukten aus den ‘Rohdaten’ der Produzenten, aggregieren häufig auch Datenbasen verschiedener Produzenten und verkaufen gedruckte oder Online-Informationen an die Informationsvermittler oder direkt an die Endbenutzer,
- Datenbasen-Betreiber, hier handelt es sich um die IuD-Service-Rechenzentren (Hosts), die im eigenen Namen oder im Auftrag für die Datenbank-Anbieter Datenbanken im Online-Zugang bereitstellen,
- Netzbetreiber, gemeint sind die Betreiber von Telekommunikationsnetzen, also meist Post- und Telefongesellschaften,

---

23 vgl. ebd. S. 22.

24 ebd. S. 22.

25 Banner 1995 zitiert nach ABD-Bericht 1997, S. 38.

26 vgl. ABD-Bericht 1997, S. 39.

- Informationsvermittler, sie beschaffen im Kundenauftrag auf den unterschiedlichsten Wegen und mit Hilfe unterschiedlichster Medien Informationen, beschaffen zugehörige Quellen, werten sie aus und schließen häufig auch Beratungsleistungen an.“<sup>27</sup>

Doch, wie bereits erwähnt, haben sich auch die Nutzer / Kunden geändert und mit ihnen der Auftrag an ABD-Einrichtungen: während die Nutzer sich früher zur Beschaffung von Informationen an Fachleute in Archiven, Bibliotheken, Dokumentationsstellen richteten, wollen sie heute in zunehmendem Maße selbst recherchieren und erwarten entsprechend von den InformationsspezialistInnen endbenutzerfreundlich aufbereitete Online-Recherche-Instrumente, Strukturierung der Information(swege) sowie Beratung.<sup>28</sup>

„Die Klientel der Online-Datenbanken verlagerte sich (...) von den anfänglichen Informationsprofis zu den sogenannten (informationsmethodisch) geschulten Endnutzern.“ (ABD-Bericht 1997, S. 27)

Als Schlüsselqualifikationen von Informationsspezialisten<sup>29</sup> benennt der ABD-Bericht

- „Digitalisierung der vorhandenen Informationen und Daten (...),
- Navigation in Wissensspeichern (...),
- Informationsmanagement (...),
- Medienkompetenz“.<sup>30</sup>

Fortwährende Entwicklung und Absicherung von Qualitätsstandards muß innerhalb der Profession wie auch nach außen, gegenüber den Nutzern bzw. Kunden, *propagiert* werden. Vertrauen in die Arbeit der InformationsspezialistInnen setzt deren Redlichkeit voraus. So ist es denn kein Zufall, daß die Informationsvermittler, deren Existenz wesentlich von ihrem guten Ruf abhängt, sich als erste mit einem Verhaltenskodex auseinandergesetzt haben.<sup>31</sup> Auch Seeger weist auf die Notwendigkeit eines *Ehrenkodex* für InformationsspezialistInnen hin, um nachzuweisen,

„daß die Profession auch über den funktionalen Aspekt der Arbeitsverrichtungen weiterreichende (ethisch und moralisch begründete) Qualitätsansprüche stellt.“<sup>32</sup>

Die Frage der Übertragbarkeit der Entwicklung im IuD-Bereich bezüglich des Einsatzes und der Verantwortlichkeit von InformationsspezialistInnen, der zunehmenden *Medialisierung* der IuD-Arbeit und der *Outputorientierung* sollen im Zusammenhang mit der Arbeit des „*Registrars*“ behandelt werden. An dieser Stelle soll zunächst vorgestellt werden, welche Ebenen in der Ausbildung für den IuD-Bereich existieren, wie das Tätigkeitsprofil der AbsolventInnen dieser Ausbildungen aussieht und wo möglicherweise die Parallelen zu den jeweiligen Tätigkeiten im Museum liegen.

---

27 ebd., S. 22f.

28 vgl. ABD-Bericht 1997, S. 33.

29 Zur Bezeichnung *InformationsspezialistIn* vergleiche 5.1.

30 vgl. ABD-Bericht 1997, S. 34 (Die Gliederungspunkte wurden aus Gründen der Übersichtlichkeit eingefügt). Diese Schlüsselqualifikationen sind hier zwar in bezug auf BibliothekarInnen formuliert, gelten aber für den ABD-Bereich insgesamt.

31 Vgl. Artus, Lossow 1994, S. 325-334.

32 Seeger 1996, S. 931.

### 3.1 Ausbildung und Tätigkeiten im Informations- und Dokumentationsbereich

Vorausgeschickt werden sollte, daß sich die Ausbildung im IuD-Bereich an der Ebenendifferenzierung im Öffentlichen Dienst orientiert. Zur Übersicht hier zunächst eine Tabelle von Seeger, die diese Ebeneneinteilung veranschaulicht:

„Ebene	Typ	Bez./Abschlüsse
1. Ebene	Postgraduale Ausbildung Aufbaustudium Berufsbegleitende Ausbildung Ergänzungsstudium	Dipl.-Inf.-wiss. Wiss.-DokumentarIn  (Fachinformatör)
2. Ebene	Universitätsstudium Hauptfach/Nebenfach: Informationswissenschaft	Informations- wissenschaftlerIn M.A.; Dr. Phil.
3. Ebene	Fachhochschulstudium	Dipl.-DokumentarIn Dipl.-InformationswirtIn
4. Ebene	Berufsfachschule (Ausbildungsberuf)	Dok. AssistentIn (derzeit noch nicht anerkannt)“ <sup>33</sup>

Die tabellarische Übersicht spiegelt die *reine Lehre* wider. In der Praxis sind Tätigkeitsbereiche und Eingruppierungen der Ebenen 1 und 2 jedoch kaum zu unterscheiden<sup>34</sup> – deshalb werden sie in der folgenden Darstellung auch zusammengefaßt.

Es werden nun also Ausbildungsweg, Tätigkeit und Eingruppierung von InformationsspezialistInnen kurz vorgestellt, um Museumsfachleuten eine konkrete Vorstellung von der Diversifikation und Spezialisierung der IuD-Berufe zu geben. Sinn dieses Kapitels ist es nicht, einen Abriss der zahlreichen und sehr unterschiedlichen Ausbildungs- und Studiengänge im IuD-Bereich zu geben oder die Breite der beruflichen Tätigkeiten detailliert vorzustellen – ausführlichere Informationen sind u.a. in der angegebenen Literatur zu finden. Da es aber für die Diskussion von Eingruppierungsfragen hilfreich ist, Anhaltspunkte für die Einordnung von Aufgaben und Tätigkeiten im IuD-Bereich zu haben, sollen hier zumindest einige relevante Quellen zitiert werden.<sup>35</sup>

Für IT-Aufgaben gilt nach wie vor der „BAT für DV“<sup>36</sup>, obwohl er sich auf einen völlig veralteten Stand der Informationstechnik bezieht. Er wird hier ausführlicher zitiert werden, weil er immer noch gültige Definitionen und Festlegungen enthält, die man bei Stellenbeschreibungen

33 Seeger 1996, S. 930.

34 Vergleiche auch Gaus 1994, S. 50: „Die Abgrenzung der Informationswissenschaft von der wissenschaftlichen Dokumentation (...) ist unscharf (...).“

35 An dieser Stelle ein Hinweis zur verwendeten Literatur:

Das Heft „Tätigkeitsmerkmale und Tätigkeitsbereiche für Angestellte im Dokumentationsdienst“ wurde vom Verband Deutscher Dokumentare (VDD) 1992 als Grundlage für einen Dokumentations-BAT publiziert, der dann aber doch (noch?) nicht zustandekam. Diese Informationsquelle spiegelt also nicht den aktuellen Stand des BAT wider; da aber hier nur Kernpositionen zitiert werden, auf die sich der BAT nach wie vor stützt, ist diese Information dennoch aufschlußreich.

Allerdings werden die Angaben aus der VDD-Schrift hier außerordentlich kondensiert und die für die konkrete Beurteilung einer Einstufung so wichtigen Fallgruppen nicht erwähnt, da es hier nur darum gehen soll, grob die drei Stufen der Dokumentationstätigkeiten vorzustellen, an denen sich Ausbildung und Vergütung orientieren. Für detaillierte aktuelle Angaben sei auf den BAT selbst in seiner aktuellen Version verwiesen.

36 DV steht für Datenverarbeitung.

auch im Museumsbereich berücksichtigen muß. Wegen des Umfangs der Angaben zum BAT werden diese im Anhang (unter 6.1.) gesammelt aufgeführt.

Da es – im Gegensatz zum Konservierungs- und Restaurierungsbereich – für MitarbeiterInnen im IuD-Bereich an Museen keinen eigenen BAT gibt, bieten die Entsprechungen zum IuD-Bereich außerhalb der Museen Orientierungspunkte für die Eingruppierung von MuseumsmitarbeiterInnen. Vor einer vereinfachenden Gleichsetzung sollte man sich jedoch hüten, da im konkreten Einzelfall viele sehr spezifische Bedingungen die tatsächliche Eingruppierung bestimmen, die in diesem Überblick nicht berücksichtigt werden können.

### 3.1.1 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von Wissenschaftlichen DokumentarInnen und InformationswissenschaftlerInnen

**Wissenschaftliche DokumentarInnen** haben nach einem abgeschlossenen Hochschulstudium eine berufsbegleitende Ausbildung am Institut für Information und Dokumentation (IID), Potsdam,<sup>37</sup> absolviert, in der Berufserfahrung durch eine theoretische und praxisbezogene Ausbildung ergänzt wird. Themenschwerpunkte der Ausbildung am IID sind:

- „Grundlagen des IuD-Wissens / Berufsbild (...),
- Entwurf von Informationssystemen (...),
- Informationsmanagement (...),
- Inhaltliche Erschließung (...),
- Information Retrieval (...)“ (IID, 1996, S. 4).

Die Ausbildung von **InformationswissenschaftlerInnen** ist, je nach Schwerpunkt der ausbildenden Hochschule,<sup>38</sup> stärker auf unterschiedliche Aspekte der Informationswissenschaft und -praxis ausgerichtet, u.a.:

„Informationswissenschaft (...), Informationstechnologie, Informationsorganisation und Ökonomie, Informationssoziologie, Informationsrecht und -politik (...), Informationsdienstleistungen, Informationsmarkt (...), Informations- und Kommunikationstechnologien, Informationslinguistik, Informationsmanagement“ (Gaus 1994, S. 49-50)

Schwerpunkte der Tätigkeit von Wissenschaftlichen DokumentarInnen und InformationswissenschaftlerInnen sind:

- Ermittlung von Informationsbedarf für Fachinformation,
- Aufbau und Weiterentwicklung von (Fach-)Informationsstellen,
- Fachbezogene Inhaltserschließung sowie Recherchen in (Fach-)Datenbanken,
- Erarbeitung und Pflege von Ordnungssystemen wie z.B. Thesauri,<sup>39</sup>
- Konzeption und Durchführung von (aktiven) Informationsdienstleistungen,
- Informations- und Projektmanagement,
- Konzeption, Aufbau und Leitung von Informationssystemen.<sup>40</sup>

---

37 bzw. vor 1992 am Lehrinstitut für Dokumentation (LID) in Frankfurt am Main.

38 Studiengänge für Informationswissenschaft werden u.a. an folgenden Hochschulen angeboten:

- FU Berlin,
- Univ. Düsseldorf,
- Univ. Konstanz,
- Univ. Saarbrücken (vgl. Gaus 1994, S. 201-213).

39 Blätter zur Berufskunde „wissenschaftlicher dokumentar (...)“ 1984, S. 3f.

40 Zum Berufsbild der Wissenschaftlichen Dokumentare lagen leider keine aktualisierten Unterlagen vor: während für Diplom-Dokumentare und Dokumentationsassistenten neuere Unterlagen erschienen sind, datieren die „blätter zur berufskunde“ für Wissenschaftliche Dokumentare von 1984; eine Neuauflage ist nach Auskunft des Ar-

Eine klare Abgrenzung der Tätigkeit Wissenschaftlicher DokumentarInnen von der der InformationswissenschaftlerInnen ist wegen mangelnder Datenlage nicht möglich. Allerdings dürften die Aufgaben von InformationswissenschaftlerInnen entsprechend der Schwerpunktsetzung ihrer Hochschulausbildung stärker auf dem Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie, der Informationssysteme und der Informationsdienstleistungen liegen. Wohingegen Wissenschaftliche DokumentarInnen sich möglicherweise stärker mit fachbezogener inhaltlicher Erschließung, Recherche und Informationsvermittlung beschäftigen.<sup>41</sup>

Als Angehörige des höheren Dienstes sind Wissenschaftliche DokumentarInnen / InformationswissenschaftlerInnen als Beamte nach A16 - A13 zu besolden, als Angestellte sind sie in BAT I - BAT Ila<sup>42</sup> einzugruppieren. Gemäß BAT sind folgende Tätigkeitsmerkmale für die Eingruppierung ausschlaggebend:

- zur Hälfte besonderes Maß der Verantwortung<sup>43</sup> (BAT Ia),
- hochwertige Leistungen bei schwierigen Forschungsaufgaben (BAT Ia),
- zu 1/3 schwierige Forschungsaufgaben (BAT Ib),
- mindestens zu 1/3 besondere Schwierigkeit und Bedeutung der Tätigkeit (BAT Ila),
- mindestens 1/3 hochwertige Leistungen bei besonderer Schwierigkeit der Aufgaben.<sup>44</sup>

In Leitungsfunktionen ist bei deutlich höher zu bewertender (z.B. wissenschaftlicher) Tätigkeit als für BAT Ia definiert, BAT I bzw. A16 vorgesehen. Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung von Bedeutung.

Die Übertragung dieser Angaben auf den Museumsbereich ist aufgrund der Heterogenität der Museen schwierig. Je nach Größe des Museums, Umfang der Sammlungsverwaltung und Spezialisierungsgrad der Dokumentationstätigkeit sowie fachwissenschaftlichem und informationswissenschaftlichem Ausbildungsgrad der MitarbeiterInnen dürfte dies der Leitung einer Dokumentationsabteilung oder der Sammlungsverwaltung in einem Museum entsprechen.

### 3.1.2 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von Diplom-DokumentarInnen

Die Ausbildung als Diplom-DokumentarIn ist an zahlreichen Fachhochschulen<sup>45</sup> (auch spezialisiert für Medien-, Wirtschafts- oder Chemiedokumentation) in Deutschland möglich.<sup>46</sup> Studienbestandteile sind u.a.: Informations- und Dokumentationswesen, Medien- und Informationsbe-

---

beitsamtes München nicht in Planung, und Gaus 1994 geht weniger auf die Tätigkeiten als auf die Ausbildung ein. Um das Gleichgewicht in der Darstellung der Berufsbilder zu wahren, wurden daher Positionen der angeführten Titel stark zusammengefaßt.

41 Vergleiche die knappen Hinweise auf Aufgaben und Tätigkeiten Wissenschaftlicher Dokumentare bei Gaus 1994, S. 50-51, und Anders 1994, S. 6.

42 Blätter zur Berufskunde „wissenschaftlicher dokumentar“, S. 33.

43 Zur Definition des besonderen Maßes der Verantwortung siehe Anhang 6.1.

44 Zur Definition hochwertiger Leistungen siehe Anhang 6.1.

45 Ausbildungsstätten für Diplom-Dokumentare sind, um nur einige zu nennen:

- FHS Hannover,
- FHS für Bibliothekswesen (HBI) Stuttgart,
- FHS für Bibliotheks- und Dokumentationswesen Köln,
- FHS Darmstadt.

46 Einen informativen Überblick gibt Martin Anders in „blätter zur berufskunde. Diplom-Dokumentar / Diplom-Dokumentarin“ (1994), S. 17-37.



schaffung, formale Erfassung und inhaltliche Erschließung, Grundlagen der Datenverarbeitung, Aufbau von Datenbanken, Informationsvermittlung, Informationsmanagement.<sup>47</sup>

Die Trennung zwischen der Ausbildung von ArchivarInnen, BibliothekarInnen und DokumentarInnen wird zunehmend durchlässiger. Am weitesten dürfte diese Entwicklung an der Fachhochschule Potsdam fortgeschritten sein, wo ein integrierter Studiengang mit einem gemeinsamen Grundstudium die entsprechende Spezialisierung im wesentlichen für das Hauptstudium vorsieht.

„Diplom-Dokumentarinnen sind derzeit vorwiegend in der Literaturdokumentation, zunehmend auch in der Fakten- oder Datendokumentation tätig. Zu ihren Aufgaben gehören:

- Beschaffung und Erwerbung von Schriften, Dokumenten und Objekten;
- formale und inhaltliche Erschließung von Dokumenten und Objekten aller Art;
- Aufbau, Pflege und Verwaltung dokumentarischer Informationsspeicher;
- Handhabung konventioneller dokumentarischer und bibliothekarischer Speicher;
- Retrieval und Informationsvermittlung mit konventionellen (Bibliographien, Karteien, Kataloge etc.) und DV-gestützten (Datenbanken, Online-Retrieval) Informationsmitteln;<sup>48</sup>
- „die Betreuung und Beratung der Benutzer,
- die Herausgabe von Informationsdiensten sowie
- der Aufbau und der Betrieb von EDV-gestützten Informationssystemen.“<sup>49</sup>

Diplom-DokumentarInnen nehmen von ihrem Tätigkeitsprofil her eine Zwischenstellung ein:

„Einerseits werden Aufgaben eines Dokumentationsassistenten wie Datenerfassung, reprographische Arbeiten und Dokumentenlieferung und andererseits Aufgaben eines wissenschaftlichen Dokumentars mit inhaltlichen fachlichen Schwerpunkten bei Erschließung und Recherche mitzuübernehmen sein.“ (Blätter zur Berufskunde „diplom-dokumentar“ S. 6)

Als Angehörige des gehobenen Dienstes sind Diplom-DokumentarInnen als Beamte nach A12 - A9 zu besolden und als Angestellte nach BAT III - BAT Vb einzugruppieren.<sup>50</sup> Entsprechend dem BAT zeichnet sich die Tätigkeit von Diplom-DokumentarInnen durch folgende Merkmale aus:

- besonderes Maß der mit der Tätigkeit verbundenen Verantwortung (BAT III),<sup>51</sup>
- bis zu 1/3 besondere Schwierigkeit und Bedeutung der Tätigkeit (BAT IVa),<sup>52</sup>
- zu 1/3 besonders verantwortungsvolle Tätigkeiten (BAT IVb),<sup>53</sup>
- gründliche und umfassende Fachkenntnisse<sup>54</sup> (BAT Vb),
- selbständige Leistungen.

---

47 Vgl. ebd.

48 Gaus 1994, S. 47. Da Gaus die Aufgaben der Diplom-DokumentarInnen sehr stark auf die Literaturdokumentation bezogen formuliert, werden statt dessen an dieser Stelle die Fächer der Ausbildung zum Diplom-Dokumentar aufgeführt, die inhaltlich auf den Museumsbereich besser zutreffen.

Der besseren Übersichtlichkeit wegen wurden die einzelnen Punkte des zitierten Textes durch Gliederungspunkte hervorgehoben.

49 Gaus 1994, S. 46.

50 Vgl. Gaus 1994, S. 23, Blätter zur Berufskunde „diplom-dokumentar“ S. 43.

51 Zur Definition der besonderen Bedeutung von Tätigkeiten siehe Anhang 6.1.

52 Zur Definition der besonderen Schwierigkeit und Bedeutung der Tätigkeit siehe Anhang 6.1.

53 Zur Definition besonders verantwortungsvoller Tätigkeit siehe Anhang 6.1.

54 Zur Definition gründlicher und umfassender Fachkenntnisse siehe Anhang 6.1.

Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung von Bedeutung.

Bei der Übertragung der Aufgaben von Diplom-DokumentarInnen auf den Museumsbereich ist besondere Vorsicht geboten, da die Vielfältigkeit der Aufgaben und die Abstufungen im Verantwortungsbereich eine besonders genaue Prüfung notwendig machen. Pauschal kann man jedoch sagen, daß Diplom-DokumentarInnen in größeren Häusern mit einer dokumentationswissenschaftlich (oder fachwissenschaftlich) geleiteten Dokumentationsabteilung selbständige Aufgaben innerhalb der Sammlungsverwaltung wahrnehmen werden, während sie in kleineren bzw. mittleren Einrichtungen die Sammlungsverwaltung selbst leiten werden.

### 3.1.3 Ausbildung, Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale von DokumentationsassistentInnen / Fachangestellten in der Information und Dokumentation

Es gibt zwei Ausbildungsgänge: die Berufsfachschulausbildung an der Thüringischen Bibliotheksschule Sondershausen und der neuüberarbeitete berufsbegleitende Ausbildungsgang der Deutschen Gesellschaft für Dokumentation in Frankfurt am Main in Verbindung mit einer Ausbildungsdokumentationsstelle.

„Die Fächer dieses Lehrgangs<sup>55</sup> sind

- Einführung in das Informations- und Dokumentationswesen,
- Beschaffung und formale Erfassung von Dokumenten,
- inhaltliche Erschließung,
- Speichertechnik,
- Informationsdienste,
- Bibliotheksbenutzung,
- Organisations- und Verwaltungskunde,
- EDV und Reprographie.“<sup>56</sup>

Gaus umreißt das Tätigkeitsprofil von DokumentationsassistentInnen auf einer allgemeineren Ebene:

„Die Dokumentationsassistentin kann alle praktischen Dokumentationstätigkeiten ausführen, für die keine fachwissenschaftlichen Kenntnisse erforderlich sind. (...) die Dokumentationsassistentin [arbeitet] in einem Teilbereich selbständig, meist jedoch als Mitglied einer Arbeitsgruppe.“<sup>57</sup>

Im ABD-Bericht werden die Tätigkeiten von Fachangestellten in der Information und Dokumentation stärker in Bezug auf die Praxis formuliert:

„Die Hauptaufgaben der Fachangestellten sind die Ermittlung, Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von Informationen und Informationsträgern auf überwiegend elektronischen Wegen. Sie wirken am Aufbau und der Pflege eigener Datenbanken und -bestände mit und nehmen verschiedene Aufgaben im Rahmen der Informationsvermittlung wahr. Sie führen Recherchen in eigenen und externen Datenbanken durch, erteilen Auskünfte und wickeln selbständig Profildienstleistungen ab. Technische Arbeiten sowie die Reproduktion von Informationsträgern gehören ebenfalls zum Aufgabenspektrum.“ (ABD-Bericht 1997, S.70)

---

55 Hier wurden die Fächer des Ausbildungsgangs für Fachangestellte zitiert, weil sie zugleich die späteren beruflichen Tätigkeiten widerspiegeln.

56 Gaus 1994, S. 45. Wegen der Übersichtlichkeit wurde der Text von Gaus mit Gliederungspunkten versehen.

57 Vgl. Gaus 1994, S. 44.

Als Angehörige des mittleren Dienstes sind DokumentationsassistentInnen / Fachangestellte für Information und Dokumentation als Beamte nach A9 - A6 zu besolden und als Angestellte nach BAT Vb - BAT VII einzugruppieren.<sup>58</sup> Tätigkeitsmerkmale dieser Berufsgruppe sind:

- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse,<sup>59</sup>
- bis zu 1/3 selbständige Leistungen (BAT Vc).<sup>60</sup>

Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung von Bedeutung.

Je nach Spezialisierungsgrad der Dokumentationstätigkeit im Museum dürften Fachangestellte in der Information und Dokumentation vor allem für Routinearbeiten bei Dateneingabe und Datenpflege, für Retrieval und Nutzerbetreuung, die keine fachwissenschaftlichen Kenntnisse erfordern, sowie für Überwachungstätigkeiten und Aktenführung (z.B. beim Leihverkehr) zuständig sein. In kleineren Einrichtungen und bei langjähriger Vertrautheit mit der Objektverwaltung im Museum werden sie auch vielfältigere Tätigkeiten mit größerer Eigenverantwortung durchführen.

### *3.2 Tätigkeiten und Eingruppierungsmerkmale nach dem BAT für DV*

Nachdem sich die bisherige Darstellung auf dokumentarische Tätigkeiten konzentrierte, die zwar in starkem Maße vom Einsatz der EDV und neuen Medien geprägt sind, aber inhaltlich von der reinen EDV-Planung und -Betreuung zu trennen sind (auch wenn in Museen beide Aufgaben in vielen Fällen in den gleichen Händen liegen), soll jetzt ein Überblick über die Tätigkeits- und Eingruppierungsstufen von IT-MitarbeiterInnen gegeben werden.

Die folgenden Angaben sind dem BAT für DV (Datenverarbeitung) entnommen, der – wie bereits erwähnt – zwar von einem anachronistisch wirkenden Stand der EDV-Entwicklung ausgeht, aber eben immer noch bindende Definitionen enthält. Der BAT für DV gilt für den EDV-Bereich unabhängig von der organisatorischen Eingliederung der MitarbeiterInnen.

Für die Museumsdokumentation relevant sind v.a. die Teile des BAT für DV, die sich mit folgenden Aufgabengebieten befassen:

- Leiter von DV-Gruppen,
- DV-Organisation,
- Anwendungsprogrammierung,
- DV-Systemtechnik.

Innerhalb dieser Aufgabenbereiche differiert die Eingruppierung jeweils wieder je nach Schwierigkeitsgrad und Selbständigkeit der Tätigkeit.

#### **3.2.1 LeiterInnen von DV-Gruppen**

Ihre Aufgaben beziehen sich auf DV-Organisation und / oder auf Anwendungsprogrammierung; sie befassen sich mit der Entwicklung neuer oder der wesentlichen Änderung bestehender sowie der Pflege eingeführter DV-Verfahren und verrichten neben allgemeinen Führungsaufgaben folgende Arbeiten:

- „Entgegennahme und Besprechung von Aufträgen der (...) Anwender,
- Entwicklung einer Gesamtvorstellung zur Erledigung eines Auftrags,

---

58 Vgl. Gaus 1994, S. 22, Blätter zur Berufskunde „dokumentationsassistenten“ S. 20.

59 Zur Definition gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse siehe Anhang 6.1.

60 Zur Definition selbständiger Leistungen siehe Anhang 6.1.

- Beobachtung und Auswahl geeigneter DV-Verfahren (...),
- Prüfung der organisatorischen Voraussetzungen für die Übernahme (...) von DV-Verfahren,
- Formulierung von Arbeitsaufträgen und Verteilung an die (...) DV-Organisation, Koordination der Arbeiten einschließlich Terminüberwachung,
- Besprechung der erarbeiteten Verfahrensvorschläge mit der Anwendungsprogrammierung und ggf. mit der DV-Systemtechnik,
- Prüfung der Dokumentation (...),
- Überwachung der Einführung der DV-Verfahren einschließlich der Funktionstests. (...)
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen,
- Verknüpfen der in der DV-Gruppe angefertigten Programme,
- Prüfung verknüpfter Programme auf Funktionsfähigkeit.“<sup>61</sup>

LeiterInnen von DV-Gruppen werden, soweit eine abgeschlossene wissenschaftliche Ausbildung erforderlich ist, nach BAT IIa, sonst nach BAT III - BAT IVb eingestuft. Für die Eingruppierung sind neben der entsprechenden Informatik-Ausbildung und langjähriger Erfahrung Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen ausschlaggebend.

Eine **DV-Gruppe** besteht aus dem Leiter und mindestens drei Angestellten der DV-Organisation, der Anwendungsprogrammierung oder der DV-Systemtechnik mit mindestens Vergütungsgruppe BAT Vb (vgl. BAT für DV, S. 52b).

### 3.2.2 DV-Organisation

Die DV-Organisation umfaßt folgende Tätigkeitsbereiche:

- „Entwicklung neuer (...) und wesentliche Änderung (...) bestehender DV-Verfahren für Fachaufgaben (...),
- Ist-Analyse (... und ...) Sollkonzept,
- Bewertung und Auswahl von geeigneten DV-Verfahren (...),
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen (z.B. (...) Nutzen-Kosten-Untersuchungen) (...),
- Einführung (... und ...) Kontrolle (der) DV-Verfahren.“<sup>62</sup>

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad der in der DV-Organisation selbständig zu bearbeitenden Fachaufgaben.<sup>63</sup> Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung nach BAT III - BAT Vb von Bedeutung.

### 3.2.3 Anwendungsprogrammierung

Die Anwendungsprogrammierung umfaßt die Aufgaben:

- „Neuprogrammierung, Programmänderung und die Programmpflege (...),
- Test der Programme (...) oder Programmbausteine einschließlich Entwicklung von Testfällen,
- Anfertigung oder Anpassung der Dokumentation“ (ebd., S. 56b).

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad der in der Anwendungsprogrammierung selbständig (oder mitwirkend) zu erarbeitenden Programme bzw. Programmbau-

---

61 BAT für DV, S. 52 f. [geänderte Reihenfolge, R.S.].

62 BAT für DV, S. 53 (geänderte Reihenfolge, R.S.).

63 Zur Definition einer Fachaufgabe mit einfacherem, mittlerem und hohem Schwierigkeitsgrad siehe Definition aus dem BAT für DV in Anhang 6.1.

steine.<sup>64</sup> Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung nach BAT III - BAT Vc von Bedeutung.

### 3.2.4 DV-Systemtechnik

Die DV-Systemtechnik befaßt sich mit Hardware-Konfiguration, Datennetzen und Software (Betriebssysteme, Datenbanksoftware, Datenfernübertragungssoftware etc.). Zu den Aufgaben gehören:

„der Entwurf, die Auswahl, Bereitstellung, Implementierung, Überwachung (Fehleranalyse und -beseitigung), Optimierung oder Fortentwicklung der einzusetzenden bzw. eingesetzten Hardware- oder Softwarekomponenten sowie die Beratung und Unterstützung.“ (BAT für DV, S. 56g).

Voraussetzung ist die abgeschlossene Fachhochschulausbildung (z.B. Informatiker). Die Eingruppierung erfolgt nach

- dem Umfang der Leitungs- und Koordinierungsaufgaben,
- der Zahl und Qualifikation der unterstellten MitarbeiterInnen,
- dem Umfang der Funktionsvielfalt der selbständig zu erarbeitenden Aufgaben und der Größe des Gestaltungsspielraums.<sup>65</sup>

Darüberhinaus sind langjährige Erfahrung sowie Zahl und Qualifikation bzw. Vergütungsstufe der unterstellten MitarbeiterInnen für die Einstufung nach BAT IIa - BAT Vb von Bedeutung.

### 3.2.5 Übertragbarkeit des BAT für DV auf den IT-Bereich der Museen

Die Übertragung der Angaben zu Tätigkeitsprofil und Eingruppierung im BAT für Datenverarbeitung auf den Museumsbereich ist noch schwieriger als bei den Dokumentationsberufen, da die Tätigkeitsbereiche an Museen – soweit für Aufgaben der Informationstechnik überhaupt InformatikerInnen (oder MitarbeiterInnen mit einer anderen EDV-Ausbildung) beschäftigt werden – selten so weit ausdifferenziert sind, daß mehrere Personen eingesetzt werden müssen. In diesem Falle wäre die Eingruppierung dann wahrscheinlich leichter zu bestimmen.

Am ehesten läßt sich eine Parallele zwischen der Leitung der DV-Organisation und der Leitung des IT-Referats an einem Museum ziehen, doch auch hier dürfte die strikte Unterscheidung zwischen der Leitungs- und Umsetzungsebene die Ausnahme sein. In vielen Fällen liegen DV-Organisation und DV-Systemtechnik, also die konkrete Planungs- und Umsetzungsebene sowie die Hard- und Softwarebetreuung (einschließlich der Netzwerkbetreuung) im Museum in den gleichen Händen. Soweit Anwendungsprogrammierung im Museum selbst gemacht wird, dürfte sie meist von der gleichen Person gemacht werden, die auch die DV-Organisation und die DV-Systemtechnik betreut.

Die Beschäftigung ausgebildeter InformatikerInnen ist eher die Ausnahme in deutschen Museen, vermutlich weil sie leichter besser dotierte Stellen in der Industrie finden. Entsprechende Stellen in den Museen sind dagegen vielfach von AkademikerInnen mit einer EDV-Umschulung besetzt. Für eine wirklich fundierte Aussage über Umfang, Tätigkeitsprofil und Eingruppierung von EDV-MitarbeiterInnen am Museum fehlt jedoch die Grundlage – etwa auf der Basis einer statistischen Erhebung.<sup>66</sup>

---

64 Zur Definition einer Programmieraufgabe mit einfachem, mittlerem und hohem Schwierigkeitsgrad siehe Definition aus dem BAT für DV in Anhang 6.1.

65 Vgl. BAT für DV, S. 58a.

66 Vgl. den Fragebogenentwurf im Anhang 6.2.

### 3.3 Schaffung eines BAT für IuD und IT im Museum?

In Diskussionen wurde verschiedentlich die Forderung nach einem BAT für Museumsdokumentation und EDV laut. Will man die Chancen der Realisierbarkeit eines solchen Vorhabens prüfen, so sollte man zum einen die Erfahrung einer anderen Berufsgruppe in Museum, der RestauratorInnen, mit ihrem BAT berücksichtigen: Der Restauratoren-BAT beschränkt sich auf die Auflistung und Zuordnung restauratorischer Kernaufgaben zu den Stufen des BAT. Der heutige Arbeitsalltag ist jedoch zu einem hohen zeitlichen Anteil geprägt von starker Durchdringung fachlicher, organisatorischer und verwaltungstechnischer Arbeiten, die (noch) keine Entsprechung im BAT finden. Diese Verflechtung müßte bei einer Aufstellung von Tätigkeiten im IuD-Bereich der Museen berücksichtigt werden; sie ist jedoch aufgrund der heterogenen organisatorischen Strukturen der Museen schwer auf einen Nenner zu bringen.

Zum anderen ist der Aufwand, den die Erarbeitung eines *BAT für Museumsdokumentation und -IT* bedeutet, enorm und man muß sich fragen, wer diese Arbeit durchführen könnte. Die Grundlage für einen solchen BAT müßte zweifellos aus dem Kreis der Betroffenen geschaffen werden, etwa organisiert in einer Arbeitsgruppe der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund.

Bei diesen Überlegungen sollte man jedoch die generelle Entwicklung tarifpolitischer Auseinandersetzungen berücksichtigen: So wurde die Überarbeitung des Restauratoren-BAT zunächst auf Eis gelegt, da bei tarifpolitischen Auseinandersetzungen zur Zeit die Tendenz herrscht, daß die Arbeitgeberseite Diskussionen um tarifvertragliche Regelungen dazu nutzt, massiv den Abbau von Schutzrechten der Arbeitnehmer und Leistungsverpflichtungen der Arbeitgeber zu betreiben. Aus dem gleichen Grund wird auch die Überarbeitung des allgemeinen BAT mit dem Ziel eines einheitlichen Dienstrechts für Arbeiter und Angestellte seitens der Gewerkschaften eher zögerlich betrieben. Es muß also aus politischen Gründen wohl bedacht werden, ob man mit der Diskussion um einen Dokumentations- und IT-BAT im Museum nicht das Risiko eingeht, eine Lawine mit unabsehbaren Folgen loszutreten.

Unabhängig davon, wie man die Realisierung eines entsprechenden BAT einschätzt, wäre eine Aufstellung der Tätigkeiten im IuD-Bereich der Museen nach den Stufen des allgemeinen BAT sowie nach dem BAT für Datenverarbeitung bei Eingruppierungsfragen für Museumsleitungen und -verwaltungen ebenso wie auch für die MitarbeiterInnen selbst hilfreich.

### 3.4 Berufe im IuD- und IT-Bereich der Museen

Mehrere Faktoren führen dazu, daß sich in dem Tätigkeitsfeld Dokumentation und EDV in Museen ein Wandel vollzieht: zum einen zwingt zunehmende Geldknappheit bei den Trägern die Museen zu stärkerem Nachweis der Effektivität des Mitteleinsatzes. Zum anderen erfordert der Einsatz von EDV eine – von Museumsfachleuten häufig noch nicht zur Kenntnis genommene – Umstrukturierung von Arbeitsabläufen, Umverteilung von Kompetenzen<sup>67</sup> – und qualifiziertes Personal. Gerade der Trend zur Integration von *Inseln* verschiedener EDV-Anwendungen in einem Betrieb oder einer Dienststelle (workflow-management) stellt, bezogen auf den Museumsbereich, hohe Anforderungen an die Kenntnis der Museumsarbeit wie auch der EDV. Wie bereits erwähnt, wurden im Zusammenhang mit der EDV im Museum in den letzten Jahren zunehmend Fachleute von außerhalb der Museen eingestellt. Man kann daher davon ausgehen, daß sich der Trend zur Professionalisierung im IuD- und IT-Bereich zunehmend auch in Museen verstärken wird.

---

67 Vgl. Krämer 1996, S. 66-71.

Es stellt sich also die Frage nach der Qualifikation solcher IuD- und IT-SpezialistInnen im Museum. Wer bereits mit EDV-Leuten ohne Museumserfahrung zusammengearbeitet hat, weiß, daß diese meist *eine andere Sprache sprechen* und daß es eines langen Prozesses bedarf, um ihnen die Arbeitsweise und Anforderungen eines Museums an die EDV zu vermitteln. Doch auch die Museumsleute selbst tun sich in vielen Fällen schwer, das Spezifische in den Anforderungen ihres eigenen Hauses zu sehen und sich nicht auf der Ebene nicht näher differenzierter, allgemeiner *Museumsanwendungen* abspesen zu lassen. D.h. Museen brauchen MitarbeiterInnen, die als Mittler zwischen der Museums- und der EDV-Welt fungieren, sie brauchen **museologisch ausgebildete IuD- und IT-Profis**. Das bedeutet, daß die Museen dringend ein entsprechendes Aus- und Fortbildungsangebot für Quereinsteiger aus dem IuD-Bereich und aus der Informatik entwickeln müssen.<sup>68</sup> Außerdem sollten MuseumsmitarbeiterInnen ermutigt werden, Aus- und Fortbildungsangebote in den Bereichen Dokumentation und EDV wahrzunehmen.<sup>69</sup>

Nachdem in diesem Kapitel allgemeine Eingruppierungsrichtlinien des BAT in ihrer Anwendung auf das Museum diskutiert wurden, soll im Folgenden das Tätigkeitsprofil des „*Registrars*“ vorgestellt werden, das vom Zuschnitt her stärker museologisch als dokumentarisch geprägt ist. Dabei steht die Frage im Mittelpunkt, ob Entwicklungen in Museumsdokumentation und -EDV in angelsächsischen Ländern auf die deutsche Situation übertragbar sind und welche Konsequenzen daraus für Berufsbild und Selbstverständnis der MitarbeiterInnen an deutschen Museen entstehen.

#### 4 Der Blick über die Grenzen: zum Berufsbild der „Registrars“

In den USA hat sich im Laufe der Jahre eine klare Trennung zwischen FachwissenschaftlerInnen (curators) und „Registrars“ im Museum herausgebildet: Die KuratorInnen sind für die wissenschaftliche Betreuung der Sammlungen zuständig. Sorge für das physische Wohl der Objekte und für die Beschaffung und Pflege der Informationen über die Sammlungsobjekte, die ihre museumsrelevante Nutzung erst möglich machen, liegt dagegen bei den „Registrars“.<sup>70</sup>

Die Auflistung der Aufgaben eines „Registrars“, die Mary Case in ihrem Aufsatz „What registrars do all day“ gibt, läßt die Unterschiede in den Zuständigkeiten zwischen amerikanischen und deutschen Museen deutlich hervortreten:

„... the registrar ... might do the following:

- make entries to the records,
- conduct inventories of the collections,
- accession and deaccession objects or specimens,
- evaluate the condition of objects or specimens,

---

68 Ob sich dafür das gleiche Aus- und Fortbildungsangebot eignet, das seit langem für Fachwissenschaftler gefordert wird, die eine Museumstätigkeit aufnehmen wollen, müßte genau geprüft werden; vgl. auch 5.1.4.

69 In diesem Zusammenhang mag ein erstes Kursangebot *Museumsinformatik* an der Universität Bonn interessant erscheinen. Nach meinem bisherigen Eindruck wird dort jedoch unreflektiert der Erfahrungshintergrund von Kunstmuseen auf Museen allgemein übertragen. D.h. Sparte, Zielsetzung, konkreter Bedarf des einzelnen Museums scheinen mir in der Konzeption zu kurz zu kommen.

Außerdem scheint es mir, daß die Möglichkeiten, die sich aus neueren Entwicklungen und Tendenzen auf dem Software-Markt und im IuD-Bereich ergeben und die dem Software-Einsatz in der Museumsdokumentation u.U. manche Härte nehmen könnten, zu wenig berücksichtigt werden (z.B. neuronale Netze, fuzzy logic, Thesaurusstrukturen o.ä.).

Das größte Defizit scheint mir jedoch die fehlende Einbindung in ein museologisches Konzept zu sein.

70 Vgl. Museum Jobs, S. 101.

- photograph objects or specimens,
- give basic care to objects,
- catalogue museum objects,
- answer questions from colleagues or members of the public about specific objects or specimens,
- negotiate contracts with movers, insurance agencies, and transportation companies,
- formulate the logistics of international or domestic traveling exhibitions,
- supervise packing and unpacking of traveling exhibitions,
- accompany, as a courier, the objects and specimens as they travel,
- train staff and volunteers,
- manage personnel,
- devise an information system, or, develop a computerized records management system,
- establish work schedules,
- establish security standards,
- coordinate an exhibition,
- develop policies and procedures,
- help plan facilities,
- determine budgets. “<sup>71</sup>

Darüberhinaus haben „Registrars“ offenbar aus der Sicht der Sammlungsverwaltung ein gewichtiges Wort bei Erwerbungsfragen und bei der Definition der *Museums Policy* und der daraus abgeleiteten *Collections Management Policy* mitzureden. Diese *Policy*, in einem Grundsatzpapier des jeweiligen Museums niedergelegt, umschreibt die Rolle der Dokumentation bei der Erfüllung der (selbstgesetzten) Aufgaben des Museums:

„The first and most important section of the collections management policy is a clear statement of the museum’s overarching purpose, followed by specific goals. (...) The policy regulates every activity surrounding collections development, standards of care and use, and disposition. (...)“

Policy making helps clarify values and goals, and gives a stamp of approval to certain compromises, and makes clear that others are not acceptable.“<sup>72</sup>

Letztlich geht es in einer solchen „policy“ um die Festlegung von (ethischen) Grundpositionen, aufgrund derer dann im Alltag Entscheidungen gefällt werden. Die Definition dieser Positionen muß von den MuseumsmitarbeiterInnen in ihrer Gesamtheit getragen werden, um alltags-tauglich zu sein und ist daher ein wichtiger Baustein für die Entwicklung eines gemeinsamen Selbstverständnisses im Museum. Für die Museumsdokumentation stellt sie eine verlässliche Handlungsrichtlinie dar.

Als letzte Aufgabe der „Registrars“ soll hier das „desaster planning“<sup>73</sup> angeführt werden, d.h. die Planung, welche Maßnahmen im Katastrophenfall im Hinblick auf die Sammlung und ihre Dokumentation zu ergreifen sind. Auch in deutschen Museen gibt es solche Pläne, doch sind sie nach meinem Eindruck nicht genügend im Bewußtsein der MitarbeiterInnen verankert. Insbesondere die Abstimmung mit der Dokumentationsabteilung dürfte in vielen Fällen ungenügend sein. Dabei sollte nach der Erfahrung aus dem Zweiten Weltkrieg hierzulande das Bewußtsein dafür geschärft sein, wie fatal der Verlust der Dokumentation für eine Sammlung ist.

---

71 Case 1988, S. 17-18.

72 Case 1988, S. 24.

73 Vgl. ebd.



Vergleicht man die Situation in der Museumsdokumentation in den USA mit der in Deutschland, so liegen die Unterschiede auf der Hand: für die Rolle des „Registrars“ in amerikanischen Museen gibt es hierzulande in der Regel keine Entsprechung.<sup>74</sup> In deutschen Museen liegen die Bereiche der Erwerbungs politik, Inventarisierung, Katalogisierung und oftmals auch der Sammlungsverwaltung (in kleinen Museen ohne eigene Fotoabteilung häufig auch die Fotodokumentation der Objekte) in Händen der FachwissenschaftlerInnen. Sie sind in der Regel auch für organisatorische Arbeiten bei Ausstellungsprojekten zuständig (wenn dies nicht ProjektmitarbeiterInnen übernehmen). Die Sorge um die konservatorisch richtige Lagerung, das Verpacken von Objekten und Kuriertätigkeit liegen in Deutschland normalerweise im Verantwortungsbereich der RestauratorInnen. Und für die Magazinierung und die Organisation der Depots ist meist technisches Personal zuständig – in kleinen Museen betreuen häufig auch die KuratorInnen selbst die Depots.

So bleibt als gemeinsame Basis zwischen „Registrars“ und DokumentationsmitarbeiterInnen in deutschen Museen vor allem der Umgang mit den Informationen über die Objekte.<sup>75</sup> Für die USA konstatiert Mary Case eine Veränderung im Berufsbild der „Registrars“:

„The registrar no longer simply records information but manages it, making sure that the right people get the right information at the right time.“ (Case 1988, S. 19)

„Registrars lead the way in a natural progression from document specialists to information specialists.“ (ebd., S. 31)

Dies trifft sich mit der Feststellung in dem von namhaften britischen Museumsorganisationen veröffentlichten Bändchen „Careers in Museums“:

„Managing the information on the museum collection is increasingly becoming a separate job which combines parts of the curatorial and information manager role.“ (Careers in Museums, S. 7)

Die Ursachen für die unterschiedliche Berufssituation in deutschen und angelsächsischen Museen liegen darin, daß amerikanische Museen seit jeher in starkem Maße auf Fremdmittel für die Finanzierung ihrer Arbeit angewiesen sind und Sponsoren und Förderern gegenüber genau Rechenschaft über die Verwendung der Mittel, Entwicklung und Zustand der Sammlung (bis hin zum einzelnen Objekt) ablegen müssen, wobei juristisch einwandfreier Eigentumsnachweis von besonderer Bedeutung ist. Daher war die Entwicklung einer korrekten Sammlungsverwaltung mit zuverlässigen Verfahren für die verschiedenen Aufgaben bei klarer Kompetenzabgrenzung für die amerikanischen Museen von nahezu existentieller Bedeutung.

Auch in Großbritannien haben veränderte Finanzierungsmodalitäten (Änderungen der Träger schaft, Reduzierung des Anteils öffentlicher Gelder, stärkerer Eigenfinanzierungsanteil) zu einer Veränderung der Organisationsstruktur der Museen geführt:

„Before this, the largest museums typically had a number of equivalent collection departments. Following restructuring, they now have a smaller number of collection departments, together with specialist units responsible for conservation, documentation/registration and information systems/information technology (IS/IT). In small museums, with less complex organisational structures, individual staff may have specific responsibility for these specialist functions as part of their general curatorial duties.“ (Roberts 1997, S. 7-1)

---

74 Es ist jedoch in den letzten Jahren eine Tendenz zur Einrichtung von Registrarstellen an deutschen Museen zu beobachten.

75 Am Rande sei angemerkt, daß die eher informationstechnologische Seite dieses Aufgabenbereichs in den USA häufig vom *Information Manager* wahrgenommen wird.

Stärkere Rechtfertigung über die Verwendung der Mittel, Besucherorientierung und die Einführung von Managementmethoden haben diese organisatorischen Veränderungen gefördert und zur Angleichung des Status der wissenschaftlichen und der Spezialabteilungen (Restaurierung / Konservierung, Dokumentation, IT) geführt.

Die höheren Anforderungen an die Museumsdokumentation haben die Bedeutung der in Großbritannien ohnehin bereits vorhandenen Aus- und Fortbildung noch erhöht und zur Entwicklung von Standards – nicht nur Datenstandards, sondern auch standardisierten Verfahren – geführt. Die Erfolge dieser Umstrukturierung sind

- „an increase in the effectiveness and quality of collection information;
- an improvement in collections management procedures“ (Roberts 1997, S. 7-6).

Für die Zukunft prognostiziert Roberts weiter zunehmende Spezialisierung unter den MuseumsmitarbeiterInnen insgesamt, aber auch zwischen Dokumentation und IT.

Die gewachsenen Anforderungen an die Dokumentations- und IT-SpezialistInnen wirken sich auch auf Personalpolitik und Stellenplan des Museums aus, d.h. wo kein zusätzliches Personal zugewiesen werden kann, werden Kuratorenstellen umgewidmet (vgl. Roberts 1997, S. 7-6). Auch das Schweizer ICOM-Nationalkomitee definiert den Registrar in seiner Broschüre „Berufe im Museum“ als Teil des wissenschaftlichen Museumspersonals<sup>76</sup> – mit museologischer Zusatzqualifikation. (Hier zeigt sich, daß in der Schweiz der Zwang zur Wirtschaftlichkeit offenbar bereits erheblich stärker greift als in Deutschland.)<sup>77</sup> Dieser Hinweis auf die museologische Qualifikation ruft in Erinnerung, daß weder FachwissenschaftlerInnen<sup>78</sup> noch Informations- und DokumentationsspezialistInnen automatisch gute Museumsarbeit leisten. Dafür ist eine museologische Grundqualifikation notwendig, die, wie bereits erwähnt, in der Bundesrepublik erst noch strukturell verankert werden muß.

Der Bedeutungszuwachs von Dokumentation und IT in englischen und amerikanischen Museen hat jedoch nicht nur Auswirkungen auf die Stellenpläne, sondern bewirkte zugleich den verstärkten Einsatz von externen Beratern, die entweder rein planerische und beratende Tätigkeiten ausführen oder auch Aufträge wie beispielsweise die Einführung eines neuen Informationssystems im Museum selbst realisieren.<sup>79</sup>

Auch in Deutschland nimmt die Zahl von MuseumsberaterInnen stetig zu, bedingt durch den Abbau fester Stellen in Museen und die ständig wachsende Zahl von MitarbeiterInnen mit Zeitverträgen, die auch nach Ablauf ihres Vertrages in diesem Bereich weiterarbeiten möchten.

Die eindrucksvolle Position der amerikanischen „Registrars“ sollte aber nicht darüber hinwegtäuschen, daß auch dort die Beschäftigungssituation alles andere als rosig ist:

---

76 „Registrare und Registrarinnen betreuen die textliche und bildliche Objektdokumentation und sind Teil des wissenschaftlichen Stabes im Hinblick auf die zentrale Sammlung, Aufarbeitung und Ermittlung von Objektinformationen.“ (Berufe im Museum, S.29).

77 Vgl. hierzu Treff 1997 (Tagungsband zum ICOM-Symposium „Museen unter Rentabilitätsdruck?“, Lindau 1997).

78 „Die traditionelle Voraussetzung für die Aufnahme in den wissenschaftlichen Dienst eines Museums war bis vor kurzem ausschließlich und ist bis heute überwiegend der Abschluß eines akademischen Studiums in einem der Quellen- oder Nachbarfächer. Nun ist dies zwar eine notwendige, aber für die Erfüllung musealer Aufgaben überhaupt nicht hinreichende Bedingung, die dringend durch entsprechende Ausbildung in allen musealspezifischen Belangen ergänzt werden muß.“ (Waidacher 1993, S.45).

79 Zum Einsatz von *Consultants* im Museum vgl. Will 1997.

Zum einen ist es offenbar auch in den USA schwer, als Berufsanfänger eine Stelle im Museumsbereich (allgemein, nicht dokumentationspezifisch) zu bekommen, wie die Diskussion in der E-Mailliste Museum-L zeigt.<sup>80</sup>

Zum anderen werden MuseumsmitarbeiterInnen im Verhältnis zu anderen Tätigkeitsbereichen in den USA allgemein schlecht bezahlt, auf „Registrars“ scheint das in besonderem Maße zuzutreffen.

Auch die traurige Feststellung, daß Unterbezahlung und hoher Frauenanteil bei den Beschäftigten in der (Museums-) Dokumentation zusammentreffen, gilt für den amerikanischen Arbeitsmarkt ebenso wie für den deutschen. Die drei Komponenten:

- hohe Motivation/Arbeitszufriedenheit,
- hoher Frauenanteil,
- schlechte Bezahlung,

lassen sich aus der bereits zitierten Befragung der Wissenschaftlichen Dokumentare ebenso herauslesen<sup>81</sup> wie aus der kontroversen Diskussion in Museum-L.

Die schlechte Arbeitsmarktsituation hat zur Folge, daß die „Registrars“ und ihre MitarbeiterInnen in den Museen der USA in der Regel eine sehr hohe Qualifikation haben.

„Registration staff are well educated. In an art museum, the staff usually have earned Masters of Arts degrees in art history; history and science museum registrars often have masters in the humanities or sciences. (...)

Information specialists may be graduates of the plethora of excellent university programs teaching information sciences. Collection specialists in the sciences often have their sights set to a PhD.“ (Case 1988, S. 25-26)

In Anbetracht dieser Arbeitsmarktsituation rettet sich Ivy Fleck Strickler in schwarzen Humor:

„Never forget that life is like a Fellini movie, and you're getting to see it for free.“ (Beitrag in der Museum-L-Liste)

## 5 Schlußfolgerungen für die Situation an deutschen Museen

An dieser Stelle sollen Anregungen aus dem IuD-Bereich und aus dem Beruf des „Registrar“ aufgegriffen werden und Vorschläge zur Fortentwicklung professioneller IuD-Tätigkeit in deutschen Museen gemacht werden. Dazu ist es m.E. notwendig, das Tätigkeitsprofil der InformationsspezialistInnen an Museen zu umreißen und es im Verhältnis zu den verwandten Berufen im ABD- und IT-Bereich zu sehen. Aber auch das museale Umfeld muß in die Erörterungen einbezogen werden, wenn Veränderungen greifen sollen.

---

80 Es ist offenbar in den USA nicht so einfach, von ausgeschriebenen Stellen zu erfahren: Es scheint dort die Tendenz zu geben, daß (schlecht bezahlte, häufig zeitlich befristete) Stellen für Einsteiger eher lokal oder regional – oder sogar in Diskussionslisten wie Museum-L ausgeschrieben werden, wohingegen höher dotierte Stellen für langjährige, sehr qualifizierte Museumsmitarbeiter auch überregional in AVISO annonciert werden. Die Anzeigen scheinen so teuer zu sein, daß die Museen vor der Ausgabe zurückscheuen.

81 „Die Arbeitszufriedenheit der wissenschaftlichen Dokumentare ist sehr hoch.“ (Kluck/Seeger, 4/1993, S. 166).

„Anhand der Einkommensklassen läßt sich auch die geringere Bezahlung der Frauen gegenüber den Männern deutlich zeigen. Es ist auch ein statistisch signifikanter Zusammenhang zwischen dem Einkommen und der Geschlechtszugehörigkeit nachweisbar.“ (ebd., S. 144).

## 5.1 Berufsbild *InformationsspezialistIn in Museen*

### 5.1.1 Berufsbezeichnung

Es sollte m.E. daran gearbeitet werden, einen Beruf in deutschen Museen zu etablieren, für den ich die Bezeichnung *InformationsspezialistIn in Museen* vorschlage. Die Bezeichnung „Registrar / Registrarin“, die ICOM-Schweiz vorschlägt,<sup>82</sup> halte ich in Deutschland für ungünstig, da der Begriff *Registrierung* – wie gesagt – Assoziationen an sehr simple Formen der Dokumentation weckt und eher an Ablage als beispielsweise an den Aufbau von Datenbanken denken läßt.

Die Bezeichnung *InformationsspezialistIn* wird hier als gemeinsame Bezeichnung für die MitarbeiterInnen aus den Bereichen Information, Dokumentation sowie Informations- und Kommunikationstechnik im Museum vorgeschlagen. Sie knüpft an die aktuelle Diskussion im IuD-Bereich an<sup>83</sup> und bietet gegenüber der Bezeichnung „Informationsmanager“<sup>84</sup> den Vorteil, eine größere Bandbreite an Assoziationen zu *Information* zuzulassen. Zwar deckt das Informationsmanagement die Arbeitsbereiche der Museumsinformation und -dokumentation von einem kunden- bzw. nutzerorientierten Ansatz her ab, doch die starke Fokussierung auf Rationalisierungseffekte<sup>85</sup> erscheint mir aus mehreren Gründen kontraproduktiv:

Zum einen bedeutet die Einführung von EDV – nicht nur im Museum – zunächst immer einen enormen zusätzlichen Arbeitsaufwand. Doch auch im laufenden Betrieb greifen im Museum Rationalisierungseffekte nur bedingt, denn zugleich mit der Ersparnis von Mehrfacharbeit beim Ermitteln und Verwenden von Daten legt die neue Qualität, die mit der Informationstechnik erreicht werden kann, einen Nachholbedarf an umfassenden Informationen frei und fördert das Entstehen neuer Informationsbedürfnisse und neuer Anforderungen an die Qualität der Daten. Zudem macht die IT eine höheres Qualifikationsniveau der MitarbeiterInnen notwendig. Man sollte also bezüglich des IT-Einsatzes im Museum den irreführenden Zusammenhang mit Rationalisierung im Sinne von (Stellen-) Einsparungen meiden und auf das Qualitätskriterium abheben.

Zum anderen besteht bei der Digitalisierung von Informationen und Arbeitsprozessen immer die Gefahr, daß „Ungerades passend gemacht wird“.<sup>86</sup> Der Gefahr, die in der *Stromlinien-*

---

82 Vgl. Berufe im Museum, S. 29f.

83 Seeger führt eine Fülle gebräuchlicher Berufsbezeichnungen im IuD-Bereich auf wie z.B. „Dokumentar/in“, „Informationspraktiker“, „Informationsvermittler“, „Informationsmanager“, um dann die Bezeichnung „Informationsspezialist“ zu übernehmen:

„Immer mehr aber scheint sich – in Anlehnung an die innerhalb der Europäischen Union üblichen Bezeichnungen – der Ausdruck ‘Informationsspezialist’ (in Anlehnung an den anglo-amerikanischen ‘information specialist’) durchzusetzen.“ (Seeger 1996, S. 932)

Den Begriff *Informationsspezialist* möchte ich auch für den Museumsbereich übernehmen, da er m.E. am besten in der Lage ist, die unterschiedlichen Arbeitsfelder im IuD- und IT-Bereich abzudecken, ohne eine Gruppe von MuseumsmitarbeiterInnen auszugrenzen.

84 Manche KollegInnen in der Fachgruppe Dokumentation scheinen die Bezeichnung *Informationsmanagement* als übergreifende Tätigkeitsbezeichnung für IuD im Museum zu bevorzugen.

85 „Im Mittelpunkt dieses Ansatzes [gemeint ist der Informationsmanagement-Ansatz, RS.] steht die Nutzung der Rationalisierungspotentiale moderner Informations- und Kommunikationstechnologien für die Organisation.“ (Grudowski, NfD 6/ 1996, S. 358).

86 Das Problem besteht nicht nur in der Museums-IuD, sondern beim Umgang mit digitalen Daten überhaupt und spiegelt sich auch in der Wissenschaftsdiskussion wider:

„Hegelsches Philosophieren, für das Wissen, das Erkennen eines Gegenstandes und auf den Begriff bringen bedeutet, gilt in vielen Kreisen heutzutage als überholt, als alteuropäisch. Norbert Bolz, der als ein Protagonist der neuen virtuellen Kommunikationsverhältnisse zu beachtlicher Bekanntheit gelangte, bestimmt als Zielsetzung

*förmigkeit* liegt, wird im IuD-Bereich versucht, durch einen „tiefgreifenden Paradigmenwandel“<sup>87</sup> zu begegnen,<sup>88</sup> hin zu einer „künftig stärker sozial- und kulturanthropologisch orientierten Informationswissenschaft“<sup>89</sup> und zur „Schaffung einer unabdingbar nötigen Informationskultur.“<sup>90</sup> Diese Konzepte sollten Leitlinien auch für den Museumsbereich sein und mit der Bezeichnung *InformationsspezialistIn* verknüpft werden.

### 5.1.2 Tätigkeitsprofil

Bei der nun folgenden Zusammenstellung des Aufgabenprofils für den/die InformationsspezialistIn im Museum hat ICOM-Schweiz ebenso Pate gestanden wie Mary Case mit ihrer Auflistung der „Registrar“-Tätigkeiten:

- „Verwaltung der zentralen Inventarkartei bzw. der entsprechenden Datenträger;
- Führen des Eingangsbuches, der Sachregister und der Zusatzdokumentation;
- Bearbeitung der Forschungshilfsmittel, wie Sachkatalog, Ikonographie-, Chronologie-, Personen- und Ortsregister;
- Informationen über Neueingänge, Kontrolle der Ankaufsmodalitäten, Berichterstattung an die Museumsleitung und übergeordnete Gremien;
- Betreuung des Ausleihdienstes, Erstellen der Ausleihverträge, Kontrolle und Koordination der Leihdauer;
- Standortkatalog und Standortkontrolle;
- Organisation und Betreuung sämtlicher anderer objektbezogener Dokumente, wie Erwerbungsdokumente, juristische Unterlagen, Dokumentation bezüglich wissenschaftlicher Erkenntnisse, Restaurierungs- bzw. Präparierungsberichte und Analyse;
- Zusammenarbeit mit den übrigen Museumsstellen, insbesondere in den Bereichen Ausstellung, Konservierung/Restaurierung bzw. Präparierung, Fotoatelier, Bibliothek, Depot;
- Mitarbeit in der internen und externen wissenschaftlichen Forschung;
- Zusammenarbeit (Online-Informationsaustausch) mit externen Informationsdiensten und Datenbanken“ (Berufe im Museum, S. 29);
- Mitarbeit an der Erstellung einer *Museum Policy*, d.h. der Definition der Ziele und Aufgaben des Museums als Ganzem wie, daraus abgeleitet, seiner Sammlungsverwaltung;
- Prävention in bezug auf Diebstahl und Katastrophen;
- Budgetplanung für die Abteilung;
- Personalplanung für Dokumentation / IT;
- (Mitarbeit an) Standardisierungsarbeit;
- Planung und Einführung eines Informationssystems für Daten zu den Sammlungsobjekten;
- Mitarbeit an der Einführung neuer Medien zur Dokumentation und Vermittlung der Sammlung (z.B. Besucherinformationssystem, Internet-Präsentation des Museums o.ä.);<sup>91</sup>
- Planung und Realisierung des IT-Konzepts;
- Einrichtung und Betreuung eines Netzwerks;

---

von Wissenschaft nicht mehr das Ermitteln wahrer, gegenstandsadäquater Aussagen, sondern die ‘Paßförmigkeit’ des Denkens.“ (Weigel, HBI 1995, S. 67).

87 Henrichs 1996, S. 955.

88 Unterstützend kann hier Capurros Anmerkung zitiert werden: „Ein scheinbar rein betriebswirtschaftliches Denken bewegt sich immer schon innerhalb von ethischen Wertentscheidungen.“ (Capurro, HBI 1996, S. 47)

89 ebd. S. 47.

90 Vodosek, HBI 1995, S. XII.

91 Je nach der Struktur des jeweiligen Museums, der Größe und des Spezialisierungsgrades seines Mitarbeiterstabes, fällt auch die EDV-Betreuung des gesamten Museums in den Aufgabenbereich des/der InformationsspezialistIn (wobei allerdings die Installation von Geräten und Netzwerken häufig von Firmen durchgeführt wird).

- Einrichtung und Betreuung der Internet-Präsenz des Museums;
- Beschaffung, Installation und Pflege von Hard- und Software;
- Benutzerbetreuung, Schulung und Hotline.

### 5.1.3 Eingruppierung, Status

Die Einteilung des öffentlichen Dienstes in mittleren, gehobenen und höheren Dienst macht auch für den Beruf *InformationsspezialistIn in Museen* Sinn:

Das Tätigkeitsspektrum im vorherigen Abschnitt bezieht sich zwar zunächst einmal auf die Ebene wissenschaftlicher MitarbeiterInnen, deren Tätigkeiten durch Leitungsfunktionen gekennzeichnet sind, durch konzeptionelle und planerische Aufgaben, die in großer Selbständigkeit mit einem hohem Maß an Verantwortung durchgeführt werden und eine wissenschaftliche Ausbildung voraussetzen.

Doch die Aufgabenbereiche gelten analog auch für die Ebene des gehobenen und mittleren Dienstes. Während die MitarbeiterInnen auf der Diplom-Ebene in großen Museen eher mit der Umsetzung von Konzepten im IuD- und IT-Bereich befaßt sein werden, arbeiten sie in kleineren Museen in stärkerem Maße auch selbständig.

MitarbeiterInnen des mittleren Dienstes sind in großen Museen für die Aufrechterhaltung des Dokumentationsbetriebs mit Dateneingabe, Datenpflege, Verwaltungs- und Organisationsarbeiten, Auskunfterteilung und Benutzerbetreuung unverzichtbar. In kleinen Museen werden sie vielfältigere und mit großer Berufserfahrung auch selbständigere und verantwortungsvollere Aufgaben zu erfüllen haben.

Zwei weitere Punkte sind im Hinblick auf die Professionalisierung des IuD- und IT-Bereichs in deutschen Museen unverzichtbar:

- Die Eingruppierung sollte der jeweiligen Stufe des BAT entsprechen.
- Leitungsfunktionen im IuD- und IT-Bereich von Museen sollten unbedingt auf Kuratorenebene angesiedelt werden.

### 5.1.4 Aus- und Fortbildung

Stellen im IuD- und IT-Bereich von Museen sollten mit dokumentarisch, informationstechnisch und museologisch geschultem Personal besetzt werden. D.h. Stellen in Museen sollten entweder IuD- oder IT-SpezialistInnen mit einer museologischen Ausbildung besetzt werden oder aber mit MuseumsmitarbeiterInnen, die eine entsprechende Dokumentation- oder Informatikausbildung absolviert haben.

Diese Forderung wird allerdings ein frommer Wunsch bleiben, solange es keine entsprechenden museologischen Aus- und Weiterbildungsangebote gibt. Um dies zu realisieren, sind mehrere Entwicklungsansätze erfolgversprechend:

1. Auf der Seite der Dokumentation und Informatik gibt es ein umfangreiches Aus- und Fortbildungsangebot, so daß es zunächst leichter erscheint, MuseumsmitarbeiterInnen als InformationsspezialistInnen für das Museum aus- bzw. fortzubilden. Um auf die museale Praxis vorzubereiten, wäre es allerdings notwendig, daß die entsprechenden IuD- und IT-Ausbildungsgänge zumindest in einem Ausbildungsschwerpunkt auf die Museumspraxis zugeschnitten sind, also die Besonderheiten der Museumsdokumentation vermitteln. Bisher wird dies nur auf Fachhochschulebene an der HBI in Stuttgart mit dem Spezialisierungsangebot Kunst- und Museumsdokumentation im Rahmen des Studiengangs Informationsmanagement angeboten. Entsprechende Curricula müßten also auch für die Studiengänge Informationswissenschaft / Dokumentation und für die Ausbildung zur/zum Fachangestellten für IuD entwickelt werden. Vorgespräche mit dem Zuständigen für die Fachangestellten-Ausbildung

sind sehr positiv verlaufen, d.h. hier könnten die Museen, analog zur Mediendokumentation, einen Spezialisierungspart in den neukonzipierten Ausbildungsgang einbringen.

Um dies zu realisieren, müßten die Museen also entsprechende Curricula entwickeln. Darüberhinaus müßten sie die Bereitschaft zeigen und vor allem die Finanzierung sicherstellen, um MuseumsmitarbeiterInnen eine entsprechende Ausbildung und später die notwendige Fortbildung zu ermöglichen. Wer an dieser Stelle das Papier mit einem resignierten Seufzer aus der Hand legen will, sollte bedenken, daß das Argument der Finanznot nur solange gelten kann, wie die Arbeitszeit von MitarbeiterInnen, die aus Unwissenheit heraus *das Rad neu erfinden*, nicht als Unkostenfaktor gerechnet wird. Gerade im Zuge der neuen Finanzierungsmodelle und der betriebswirtschaftlichen Orientierung läßt sich dieses Argument so nicht mehr aufrechterhalten, da das Museum mit besser qualifizierten MitarbeiterInnen auch besser in der Lage ist, Rechenschaft über die Verwendung der Mittel und den Zustand der Sammlung abzulegen und zudem höherwertige *Produkte*<sup>92</sup> anbieten kann, die die Attraktivität des Museums wiederum erhöhen.

2. Schwieriger erscheint es, ein museologisches Ausbildungsangebot außerhalb der bereits existierenden Fachhochschulausbildung zum Diplom-Museologen / zur Diplom-Museologin aufzubauen. Im Deutschen Museumbund gibt es eine traditionsreiche Diskussion um Aus- und Fortbildung – allerdings meist mit dem Zuschnitt auf Fachwissenschaftler, die als Volontäre oder in einer anderen Form der Ausbildung auf eine spätere Museumstätigkeit vorbereitet werden sollen. Ein entsprechendes Ausbildungsangebot müßte, wiederum mit spezifischem Zuschnitt auf IuD und IT im Museum – auch für InformationswissenschaftlerInnen, Wissenschaftliche DokumentarInnen, Diplom-DokumentarInnen, Fachangestellte für IuD sowie für InformatikerInnen entwickelt werden.

Am zweckmäßigsten erscheint mir das Modell aus Großbritannien, das *Museum Studies* auf unterschiedlichen Ebenen (analog zur Einteilung in den mittleren, gehobenen und höheren Dienst in Deutschland) auch als berufsbegleitende Weiterqualifizierung von MuseumsmitarbeiterInnen anbietet.

3. Neben einer Infrastruktur für die Ausbildung muß auch die für die Fortbildung der MuseumsmitarbeiterInnen verbessert werden. Hier sind vor allem Museumsämter und -verbände, aber auch Veranstalter von Fortbildungen aufgerufen, ein Angebot zu entwickeln, das, analog zu der oben skizzierten Ausbildung, ein breites Themenspektrum abdeckt, das Grundlagenthemen ebenso berücksichtigt wie die Schulung in den sich rasant entwickelnden neuen Medien, um sicherzustellen, daß die Profis in den Museen den Anschluß an die Entwicklung in IuD und IT nicht verlieren.

Es ist aber auch notwendig, überhaupt erst einmal eine Fortbildungskultur in der deutschen Museumslandschaft zu entwickeln. Immer wieder läßt sich feststellen, daß Bereitschaft zum Lernen als Eingeständnis von Inkompetenz interpretiert wird. Gefördert wird diese destruktive Mentalität, indem Fördermittel, v.a. für die Ausbildung, häufig an Altersgrenzen gebunden sind. Die Notwendigkeit lebenslangen Lernens ist aber wohl für kein Wissensgebiet so wichtig wie in der Information und Dokumentation und in der Informatik, die sich in immer kürzeren Entwicklungszyklen fortentwickeln.

Als Grund für den stagnierenden Besuch von Fortbildungsveranstaltungen wird an erster Stelle der Kostenfaktor genannt. Meist sind es aber weniger die Veranstaltungskosten als vielmehr

---

92 Indem z.B. die Erstellung von Katalogen, CD-ROMs oder Online-Datenbanken im Internet u.a. aus Inhouse-Datenbasen mit qualitativ guten Daten gespeist und dadurch erleichtert wird.

die Dienstreisen, die so stark zu Buche schlagen. Ich halte es von daher für sinnvoll, in stärkerem Maße regionale Fortbildungsveranstaltungen zu etablieren.

## 5.2 Verzahnung von ABD- und IT-Bereich im Museum

Unter dem Einfluß der modernen Informationstechnik und der gestiegenen Benutzererwartungen läßt sich – wie bereits erwähnt – im IuD-Bereich eine zunehmende Durchlässigkeit zwischen den Arbeitsbereichen von Archiven, Bibliotheken und Informationseinrichtungen verzeichnen.

In Museen hat es immer schon Überschneidungen zwischen diesen Arbeitsbereichen gegeben: die Museumsbibliotheken beherbergen auch Bücher, die zugleich als Sammlungsobjekte anzusehen sind. Objekte mit Begleitunterlagen sind Gegenstand dokumentarischer Aufnahme, die Unterlagen werden aber häufig im Archiv, zusammen mit dem Briefwechsel, der die Erwerbung begleitete, aufbewahrt. Bei Recherchen zu einem Bestand möchten die BenutzerInnen auf das Vorhandensein von Unterlagen in allen drei Bereichen hingewiesen werden und möglichst nicht an drei verschiedenen Orten drei unterschiedliche Recherchetechniken und -instrumente verwenden müssen, um zu den zusammenhängenden Informationen zu kommen.

Die Veranstaltungen der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund zur Kooperation mit Bibliotheken und Archiven in den Jahren 1994-1996 haben deutlich das Interesse von Museen und Einrichtungen des ABD-Bereichs an verstärkter Zusammenarbeit gezeigt. Auch der AKMB<sup>93</sup> arbeitet seit seiner Gründung daran, Strukturen aufzubauen und Arbeitsinstrumente zu entwickeln, die eine wirkungsvolle Zusammenarbeit im ABD-Bereich in- und außerhalb der Museen ermöglichen.

Auf diesem Hintergrund ist der Ansatz von besonderem Interesse, den die CIDOC<sup>94</sup> Information Centres Group verfolgt. Dabei geht es darum, ein Informationszentrum im Museum zu gründen, das die bis dahin getrennt existierenden Arbeitsbereiche Archiv, Bibliothek und Dokumentation umfaßt und gleichermaßen den Besuchern wie auch FachwissenschaftlerInnen und den MuseumsmitarbeiterInnen zur Verfügung steht. Es gibt bereits Museen wie das Maritime Museum in Rotterdam, die ein solches Informationszentrum eingerichtet haben, wobei alle legitimen Interessen (also die Nutzung eines breiten Informationsangebots seitens der Besucher und der Schutz sensibler Daten seitens des Museums) gewahrt bleiben.

Der Vorteil eines solchen Informationszentrums besteht darin, daß die NutzerInnen alle Informationen an einem Ort erhalten, der zugleich auch Begegnungsort für informationssuchende BesucherInnen wie für MuseumsmitarbeiterInnen ist. Für die Tätigkeit im ABD-Bereich eines Museums bedeutet die Integration der verschiedenen Arbeitsinstrumente in ein Gesamtkonzept die gemeinsame Nutzung elektronischer Wissensressourcen wie Lexika, Thesauri und anderer Referenzdaten(banken) und erleichtert – hoffentlich – die Erarbeitung einer einheitlichen inhaltlichen Erschließung der Dokumentationseinheiten in Archiv, Bibliothek und Dokumentation des Museums.

Ermöglicht wird der Qualitätszuwachs vernetzter Information aus heterogenen Quellen erst durch die Informationstechnik, die deshalb auch Bestandteil eines solchen Informationszentrums sein sollte.

Es wäre zu prüfen, inwieweit die Realisierung dieses Informationszentrumsgedankens im jeweiligen Museum tatsächlich möglich ist oder ob Unterschiede in der Arbeitsweise in den ABD-Abteilungen oder die Besonderheiten in der Organisationsstruktur eines Museum dem entgegenstehen.

---

93 AKMB steht für Arbeitsgemeinschaft der Kunst- und Museumsbibliotheken.

94 CIDOC (Comité international pour la documentation) ist das Fachkomitee des Internationalen Museumsrates (ICOM) für Museumsdokumentation.



### 5.3 Schritte auf dem Weg zu einer Verbesserung der Berufssituation im IuD- und IT-Bereich

Professionalisierung der Arbeit und Verbesserung der Berufssituation im IuD- und IT-Bereich in deutschen Museen sind als ein langfristiger Prozeß zu sehen. Die Strukturveränderung der Museen, die, bedingt durch die Reduzierung öffentlicher Gelder zur Finanzierung der Museumsarbeit, die Museen zu stärkerer betriebswirtschaftlicher Orientierung und zu größerer *Kundenorientierung* zwingt, eröffnet auch die Chance den IuD- und IT-Bereich zu professionalisieren, wie dies in den USA und Großbritannien geschehen ist. Diese Entwicklung sollte aber nicht als *natürlicher* Prozeß betrachtet werden, der sich ohne großes Zutun der Betroffenen in die richtige Richtung entwickeln wird. Gerade das englische Beispiel zeigt, daß intensive Zusammenarbeit seitens der Museen notwendig ist, um eine Infrastruktur zu bilden, die erst dauerhafte Qualitätsverbesserungen ermöglicht durch Schaffung von Standards für die Museumsarbeit und durch die Schaffung eines Aus- und Fortbildungsangebotes, das dann auch die Eingruppierung von MitarbeiterInnen nachvollziehbar begründet.

Es scheint mir um so dringlicher, daß die betroffenen MitarbeiterInnen sich in dieser Frage engagieren, als die Strukturveränderungen in deutschen Museen tendenziell nicht, wie häufig propagiert und in der freien Wirtschaft oder in kommunalen Verwaltungen vielfach zu beobachten, zu einer Verflachung der Hierarchien und zu größerer Handlungs- und Entscheidungskompetenz auf den unteren Hierarchiestufen zu führen scheinen, sondern im Gegenteil zu einer verstärkten Bürokratisierung der Museumsarbeit und zum Ausbau der Verwaltungen auf Kosten der wissenschaftlichen und der Spezialabteilungen (d.h. Konservierung/Restaurierung, Dokumentation, IT). Analog dazu scheint es einen Trend zur Stärkung von Mittelbehörden, soweit vorhanden, auf Kosten der Museen und anderer nachgeordneter Organisationseinheiten zu geben.

Auch der Blick auf die IuD-Einrichtungen in der freien Wirtschaft zeigt, daß eine rein betriebswirtschaftlich ausgerichtete Organisation die IuD-Abteilung in große (absurde) Rechtfertigungsnöte bringen kann.<sup>95</sup> Da IuD und IT nur im Gefüge des gesamten Museums auf dem Hintergrund einer funktionierenden Museumsinfrastruktur dauerhaft verbessert werden können, sind Schritte auf verschiedenen Handlungsebenen notwendig:

- Im jeweiligen Museum und vor allem bei der Museumsleitung sollte ein besseres Verständnis der Arbeitsweise und Anforderungen der Dokumentationsarbeit und des EDV-Einsatzes erreicht werden.
- Das jeweilige Museum sollte zur Mitarbeit am Aufbau einer funktionierenden Infrastruktur für die Museen allgemein und für die Museumsdokumentation und -EDV im speziellen gewonnen werden.
- Bei Museumseinrichtungen wie den Museumsämtern und -verbänden, dem Deutschen Museumsbund und dem Institut für Museumskunde sowie bei den Trägern von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen sollte darauf hingewirkt werden, daß eine (am britischen Vorbild orientierte) Aus- und Fortbildungsinfrastruktur geschaffen wird, in der die Museumsdokumentation und der museumsadäquate Einsatz der EDV einen angemessenen Stellenwert einnimmt.

So notwendig das Engagement einzelner MuseumsmitarbeiterInnen auch ist, so wirkungslos bleibt es ohne die tatkräftige Unterstützung der Museumsleitungen und der Museumseinrichtungen. In dem Prozeß der Verbesserung der Museumsinfrastruktur im allgemeinen und der Berufs-

---

<sup>95</sup> Auf die Museumssituation bezogene Gegenargumente, siehe Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde Nr. 3: Organisation und Kosten des Computereinsatzes bei Inventarisierung und Katalogisierung.

situation im musealen IuD- und IT-Bereich im speziellen, kommt der Fachgruppe Dokumentation im DMB als fachspezifischem Austauschforum und als Vermittler zwischen den MuseumsmitarbeiterInnen und der Museumseinrichtungen eine wichtige Rolle zu. Als fachspezifische, wenn auch nicht berufsständische Vertretung, sollte die Fachgruppe Dokumentation die notwendigen Grundlagen in Form von Argumentationshilfen schaffen. Folgende Schritte erscheinen mir als nächstes notwendig:

- Um die Diskussion in Bezug auf die Professionalisierung im IuD- und IT-Bereich der Museen auf eine solide Basis zu stellen, sollten **statistische Aussagen** über die organisatorische Einbindung und fachliche Ausbildung der MitarbeiterInnen im IuD- und IT-Bereich der Museen ermittelt werden.

Um dies zu erreichen, sollte im Rahmen der jährlichen Erhebung des Instituts für Museumskunde an allen deutschen Museen die Umfrage bezüglich des Computereinsatzes im Museum von 1994 mit anderem Schwerpunkt wiederholt werden. Ein Vorschlag zu einem solchen Fragebogen befindet sich im Anhang 6.2.

- Darüberhinaus sollte eine **Aufstellung der eingesetzten Dokumentationssoftware** gemacht werden, aus der, nach dem Vorbild des Verzeichnisses „Kulturgüter und Dokumentation“ der (bedauerlicherweise abgewickelten) Datenbank Schweizerischer Kulturgüter,<sup>96</sup> neben dem Namen des Museums und der Kontaktperson die verwendete Dokumentationssoftware hervorgeht.
- Da in absehbarer Zeit sicher kein BAT für IuD und EDV im Museum zustandekommen wird, sollte eine **Auflistung von Tätigkeiten im IuD- und IT-Bereich der Museen und ihre Zuordnung zum BAT** erstellt werden, um den Museumsverwaltungen und den betroffenen MitarbeiterInnen eine Orientierung bei Eingruppierungsfragen zu geben. Das vorliegende Papier liefert dazu eine erste Grundlage; eine Orientierung, wie eine solche Aufstellung aussehen könnte, gibt die VDD-Schrift „Tätigkeitsmerkmale und Tätigkeitsbereiche für Angestellte im Dokumentationsdienst“ (siehe Literaturliste). Es wäre sinnvoll, dazu eine Arbeitsgruppe aus interessierten MuseumsmitarbeiterInnen aus der Fachgruppe Dokumentation heraus zu gründen, die auch die KollegInnen, die sich nach der *Wende* mit der Überleitungs- und Eingruppierungsproblematik befaßt haben sowie die Mitglieder des damaligen DMB-Vorstandes, die sich in dieser Frage engagiert haben, einbezieht.
- Die Fachgruppe sollte ihre Funktion als **fachspezifisches Austauschforum**, auf dem lebhaft über Fachfragen und Tätigkeitsbereiche in Museumsdokumentation und -EDV debattiert wird, verstärkt dazu nutzen, um über Fragen wie z.B. den Informationszentrums-Ansatz zu einem prononcierteren Selbstverständnis der MitarbeiterInnen in IuD und IT zu kommen.
- Um die verschiedentlich angesprochene notwendige museologische Aus- und Fortbildung für FachwissenschaftlerInnen und InformationsspezialistInnen im Museum gewährleisten

---

96 In der Schweiz hat sich dieses Register offenbar zu einem *Selbstläufer* entwickelt: Nach einer gewissen Laufzeit meldeten sich die Museen selbst bei der DSK, um sich in das Register aufnehmen zu lassen. Da es in der Bundesrepublik bisher keine Möglichkeit gibt zu erfahren, wer mit einer bestimmten Software arbeitet, und da dies von MuseumsmitarbeiterInnen immer wieder gefragt wird, wird die Arbeitsgruppe Software-Vergleich im Rahmen ihrer Publikation eine Liste mit Anwendern der Dokumentations-Softwareprogramme veröffentlichen, die an der Befragung bzw. am Test 1997/1998 teilgenommen haben.

Die Frage nach Kontaktpersonen für Softwareanwendungen beschäftigt MuseumsmitarbeiterInnen zum einen in der Phase der Sondierung möglicher Software für das jeweilige Museum, und zum anderen beim Einsatz von Software, wo ein solches Register bei Fragen und Problemen aber auch bei der Weiterentwicklung eines Produkts hilfreich wäre. Eine solche Aufstellung könnte zur Bildung der in der Bundesrepublik kaum verbreiteten, aber sehr hilfreichen *User Groups* beitragen.

zu können, sollte ein **differenziertes Aus- und Fortbildungsangebot** entwickelt werden. Diese museologische Ausbildung sollte sich m.E. an den Studiengängen der *Museum Studies* in England orientieren und wie dort auch bereits im Museum tätigen MitarbeiterInnen zum Erwerb museologischer Zusatzqualifikationen offenstehen. Für die Übergangszeit, bis solche Ausbildungsgänge etabliert werden können, sollten Aus- und Fortbildungsangebote nach dem Vorbild der Kuratorenlehrgänge in Wien und Basel angeboten werden.

- Hier sind Museumsämter und -verbände, der Deutsche Museumsbund, das Institut für Museumskunde sowie potentielle Träger und Veranstalter von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen gefordert, **Konzepte zu entwickeln und ihre Realisierung mit Nachdruck zu betreiben**. Die Fachgruppen des Deutschen Museumsbundes sowie die Fachkomitees von ICOM sind hierbei sicherlich gerne unterstützend tätig.
- Die Fachgruppe Dokumentation sollte sich an der **Entwicklung von Curricula für die museale Aus- und Fortbildung** beteiligen und bei Trägern von Fortbildungsveranstaltungen<sup>97</sup> wie auch der Museologieausbildung an den Fachhochschulen<sup>98</sup> darauf drängen, daß der museale IuD-Bereich in den Curricula den seiner Bedeutung entsprechenden Stellenwert erhält.
- Es sollte versucht werden, **Fortbildungsangebote in den Regionen** zu entwickeln, die an bereits vorhandenen Aus- oder Fortbildungseinrichtungen oder aber an Standorten von Museumsämtern und -verbänden angesiedelt werden könnten.

Nur wenn die Museen entsprechende Anstrengungen unternehmen, um museologisch geschulte IuD- und IT-Profis zu bekommen, können sie sicherstellen, daß sie eine ihnen gemäße IuD- und IT-Betreuung erhalten, um ihren Auftrag, das kulturelle Erbe zu sammeln, zu bewahren und zu vermitteln, zeitgemäß erfüllen zu können.

---

97 z.B. das Fortbildungszentrum für Museen in Brauweiler.

98 Adressen siehe Anhang 6.4.



## 6 Anhang

### 6.1 Definitionen aus dem BAT

#### 1. Definition des besonderen Maßes der Verantwortung

„Tätigkeiten, die sich durch das ‘Maß der damit verbundenen Verantwortung’ herausheben, sind nur in herausragenden Spitzenstellungen zu finden. Es handelt sich insbesondere um die Leitung großer Arbeitsbereiche bei Verantwortung für mehrere Arbeitsgruppen mit qualifizierten Gruppenleitern oder um die Bearbeitung besonders schwieriger Grundsatzfragen bei der Lösung von Aufgaben mit richtungsweisender Bedeutung für nachgeordnete Bereiche oder die Allgemeinheit.

Eine deutliche Steigerung der ‘besonderen Bedeutung’.“ (VDD-Schrift 31, S. 16)

#### 2. Definition hochwertiger Leistungen

„Das Merkmal ‘hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben’ trifft zu, wenn im Einzelfall ein Aufgabengebiet mit umfassenden und sehr in die Tiefe gehenden wissenschaftlichen Inhalten vorliegt und auf diesem Gebiet Erkenntnisse erarbeitet werden, die ein hohes Maß an gedanklicher Arbeit bei wissenschaftlicher Analyse und Methode weit über den Rahmen normaler wissenschaftlicher Arbeit hinaus erfordern.

Eine deutliche Steigerung der ‘besonderen Schwierigkeit’.“ (VDD-Schrift 31, S. 16)

#### 3. Definition der besonderen Bedeutung von Tätigkeiten

„Die ‘besondere Bedeutung’ der Tätigkeiten kann sich auf die Größe des Aufgabenkreises bei der Verantwortlichkeit für größere Arbeitsbereiche mit Unterstellung von entweder qualifizierten Sachbearbeitern der gleichen Dienstebene oder einer größeren Zahl von Mitarbeitern und damit verbunden auf die Menschenführung und den Personaleinsatz beziehen.

Eine besondere Bedeutung können auch die zu bearbeitende außergewöhnliche Materie, z.B. Bearbeitung von Grundsatzfragen bei Vorschriften und Regeln, die finanziellen Auswirkungen und richtungsweisenden Folgewirkungen für den innerdienstlichen oder nachgeordneten Bereich oder die Allgemeinheit begründen, wie Auswirkungen, die zu Kostenersparnis und zur Verbesserung der Organisation, des Know-How, der Entscheidungslage und Motivation wesentlich beitragen.

Eine Steigerung der ‘besonderen Verantwortung’.“ (VDD-Schrift 31, S. 15)

#### 4. Definition der besonderen Schwierigkeit und Bedeutung von Tätigkeiten

„Die ‘besondere Schwierigkeit’ des Aufgabenkreises stellt fachlich herausragende Anforderungen, wie die Fähigkeit, analytisch und kritisch abzuwägen, flexibel auf Änderungen zu reagieren, verschiedene Einflüsse zu koordinieren und mit einem hohen Grad gedanklicher Arbeit Konzeptionen, Alternativen und Varianten zu entwickeln.

Eine deutliche Steigerung gegenüber den Anforderungen der ‘selbständigen Leistungen’.“ (VDD-Schrift 31, S. 15)

#### 5. Definition besonders verantwortungsvoller Tätigkeiten

„Das Merkmal ‘besonders verantwortungsvoll’ bezieht sich auf den Umfang der Entscheidungsbefugnis und die sich daraus ergebenden Auswirkungen für den Betroffenen bei der Wahrnehmung von Aufsichtsfunktionen, auf die ideellen und materiellen Belange des Dienstherrn, für den Behördenapparat und auf die Lebensverhältnisse Dritter, wobei als ‘Dritte’ auch privatrechtliche Vertragskontrahenten einer Körperschaft des öffentlichen Rechts in Betracht kommen.

Die Verantwortung braucht nicht nach außen hin getragen zu werden, sondern auch innerbetriebliche Verantwortung kann genügen. Es braucht sich auch nicht um alleinige Verantwortung zu handeln; auch Mitverantwortung kann ausreichend sein.“ (VDD-Schrift 31, S. 15)

## **6. Definition gründlicher und vielfältiger Fachkenntnisse**

„Bei gründlichen Fachkenntnissen sind zur Wahrnehmung der Aufgaben nähere Kenntnisse von Vorschriften, Regeln, Anweisungen u.a. erforderlich. Sie müssen bei der Ausübung der Tätigkeit im Normalfall ohne spezielle Anleitung auch angewendet werden. Das Nachschlagen in Listen, Verzeichnissen und Karteien ist keine Wissensanwendung und erfüllt das Merkmal der gründlichen Fachkenntnisse nicht.

Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse bedeuten eine Steigerung gegenüber gründlichen Fachkenntnissen – der Menge der anzuwendenden Regelungen und Bestimmungen sowie des Erfahrungswissens.

Diese quantitative Steigerung des fachlichen Wissens kann sich auch auf verschiedene Fachgebiete erstrecken.“ (VDD-Schrift 31, S. 13)

## **7. Definition gründlicher und umfassender Fachkenntnisse**

„Gründliche und umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Breite und der Tiefe nach.

Neben der quantitativen Steigerung der Menge der anzuwendenden Regeln muß auch eine qualitative Steigerung der Fachkenntnisse vorliegen. Zur Wahrnehmung solcher qualitativ anspruchsvolleren Tätigkeiten mit selbständigen Leistungen ist grundsätzlich die abgeschlossene Ausbildung zum Diplom-Dokumentar oder eine entsprechende gleichwertige Fachausbildung erforderlich.“ (VDD-Schrift 31, S. 14)

## **8. Definition selbständiger Leistungen**

„Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderungen nicht erfüllen.

Dabei bedeutet ‘selbständig’ nicht nur, daß jemand ohne Anleitung arbeiten kann, sondern daß mit Entfaltung des fachlichen Wissens eigeninitiativ und mit eigenen Entscheidungen bei Vorliegen mehrerer Alternativen ein Ergebnis erschöpfend und abschließend erarbeitet wird, ohne daß dieses Ergebnis überprüft und verifiziert werden muß. Vorgegebene Daten oder Fakten sind selbständig mit eigener Interpretation in ein anderes Ergebnis umzusetzen. Es ist eine Gedankenarbeit zu leisten, die eigene geistige Beurteilung und EntschlieÙung bzw. Entscheidung hinsichtlich des eingeschlagenen Wegs und insbesondere des zu findenden Ergebnisses verlangt.“ (VDD-Schrift 31, S. 14)

## **9. Definition einer Fachaufgabe mit einfachem, mittlerem und hohem Schwierigkeitsgrad**

„Eine Fachaufgabe hat **einfachen Schwierigkeitsgrad**, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- aa) Der Untersuchungsbereich umfaßt eine Organisationseinheit;
- bb) die Arbeitsabläufe sind weitgehend linear und enthalten nur wenige verschiedenartige Funktionen;
- cc) der Untersuchungsbereich enthält bis zu drei Datenbestände, die sich in ihrer logischen Struktur unterscheiden; und
- dd) der Untersuchungsbereich weist Regeln für die Verknüpfung von Daten auf, die wenige logische Abhängigkeiten enthalten, z.B. eine Gebührenordnung.“ (ebd., S. 56, Hervorhebungen von R.S.)

- Eine Fachaufgabe mit **mittlerem Schwierigkeitsgrad** zeichnet sich entsprechend aus durch
- „mindestens zwei Organisationseinheiten, die untereinander durch nur wenige fachliche oder ablauforganisatorische Beziehungen verbunden sind“ (ebd., S. 56)
  - vielfältig verzweigte Arbeitsabläufe mit vielen verschiedenartigen Funktionen
  - „der Untersuchungsbereich enthält mindestens vier (wenig gegliederte) Datenbestände“ unterschiedlicher logischer Struktur (ebd. S. 56a),  
oder Aufgaben, die sich auf mindestens fünf Gliederungselemente in mindestens zwei logisch unterschiedlich strukturierten Datenbeständen beziehen,  
oder auf bis zu drei Datenbestände innerhalb eines Datenbankverwaltungssystems
  - die Regeln für die Verknüpfung der Daten weisen viele logische Abhängigkeiten auf, z.B. das Wohngeldgesetz (vgl. ebd. S. 56a).

**Hohen Schwierigkeitsgrad** hat eine Fachaufgabe mit folgenden Merkmalen:

- „Der Untersuchungsbereich umfaßt mindestens drei Organisationseinheiten; die (...) untereinander durch vielfältige fachliche und ablauforganisatorische Beziehungen verbunden“ sein müssen (ebd., S. 56a),  
oder „vom Untersuchungsbereich aus müssen Verbindungen zu einem gleichzeitig zu entwickelnden oder vorhandenen DV-Verfahren geknüpft werden“ (ebd. S. 56a)
- vielfältig verzweigte Arbeitsabläufe mit vielen verschiedenartigen Funktionen
- die Aufgabe bezieht sich auf mindestens fünf Gliederungselemente in mindestens drei Datenbeständen unterschiedlicher logischer Struktur,  
oder auf mindestens vier Datenbestände unterschiedlicher logischer Struktur in einem Datenbankverwaltungssystem
- die Regeln für die Verknüpfung der Daten weisen viele logische Abhängigkeiten auf (vgl. ebd. S. 56a).

#### 10. Definition einer Programmiervorgabe mit einfachem, mittlerem und hohem Schwierigkeitsgrad

„Eine Programmiervorgabe hat **einfachen Schwierigkeitsgrad**, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- aa) Die Arbeitsabläufe enthalten überwiegend Standardfunktionen, wie z.B. Dateneingaben, Sortieren/Mischen, Abstimmen, Datenausgabe, und sind nicht oder nur in geringem Maß miteinander verflochten;
- bb) es sind bis zu zwei Datenbestände zu verarbeiten, die wenig gegliedert sind; und
- cc) die Regeln für die Verknüpfung der Eingabedaten enthalten wenige logische Abhängigkeiten, z.B. eine Gebührenordnung.“ (ebd., S. 56e, nachträgliche Hervorhebung, R.S.)

Entsprechend hat eine Programmiervorgabe mit **mittlerem Schwierigkeitsgrad** folgende Charakteristika:

- „Die Arbeitsabläufe enthalten neben Standardfunktionen in nicht unerheblichem Umfang problembezogene Funktionen (...) und sind in geringem Maß miteinander verflochten“;
- die Aufgabe bezieht sich auf die Verarbeitung von mindestens fünf Gliederungselementen in zwei Datenbeständen  
oder drei wenig gegliederte Datenbestände  
oder bis zu drei Datenbestände unter einem Datenbankverwaltungssystem
- „die Regeln für die Verknüpfung der Eingabedaten enthalten wenige logische Abhängigkeiten, z.B. eine Gebührenordnung.“ (ebd., S 56e,f)

Eine Programmiervorgabe mit **hohem Schwierigkeitsgrad** ist wie folgt definiert:

- „Die Arbeitsabläufe enthalten überwiegend problembezogene (...) in hohem Maße miteinander verflochten(e) Funktionen (...)“ (ebd., S. 56f)
- die Aufgabenstellung bezieht sich auf mindestens fünf Gliederungselemente in mindestens zwei Datenbeständen unter verschiedenen Datenbankverwaltungssystemen oder auf mindestens vier, nicht linear verknüpfte Datenbestände unter einem Datenbankverwaltungssystem oder auf mindestens zwei Datenbestände unter verschiedenen Datenbankverwaltungssystemen ohne einheitliche Schnittstelle
- „die Regeln für die Verknüpfung der Eingabedaten enthalten viele logische Abhängigkeiten, z.B. das Wohngesetz, das Bundesausbildungsförderungsgesetz.“ (ebd., S. 56 f.)

## 6.2 *Entwurf für einen Fragebogen zur organisatorischen Einbindung und fachlichen Ausbildung im IuD- und IT-Bereich der Museen*

Wenn man die Berufssituation sowie Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten im IuD- und IT-Bereich der Museen verbessern will, braucht man aussagekräftige Unterlagen, die den derzeitigen Zustand beschreiben, als Argumentationshilfe. Statistische Erhebungen sind in besonderem Maße dazu geeignet, Forderungen zur Entwicklung dieses Sektors der Museumsarbeit zu unterstreichen. Daher der oben verschiedentlich angesprochene Vorschlag, eine Umfrage zu diesem Themenkomplex durchzuführen. Eine solche Befragung kann sich auf zwei Vorgänger stützen: Im Vergleich zu der ersten, von CIDOC in Auftrag gegebenen Befragung durch das Institut für Museumswesen 1991, ergab die zweite Umfrage im Rahmen der jährlichen Erhebungen des Instituts für Museumskunde 1994 eine deutliche Verringerung der Gruppe der Museen, in denen der Einsatz von Computern noch unklar ist.<sup>99</sup> Eine erneute Umfrage würde sicherlich eine weitere Zunahme des EDV-Einsatzes und die Ausweitung der Einsatzgebiete nachweisbar machen.

Um die Forderung nach qualifiziertem Personal und Aus- und Fortbildungsstrukturen in diesem Bereich zu unterstreichen, wäre es aber notwendig, auch die personelle Struktur in der Befragung zu berücksichtigen. Daher wird anschließend ein Vorschlag für eine erneute Umfrage zum IuD-Bereich in deutschen Museen gemacht, der den Fragebogen des Instituts für Museumskunde von 1994 aufgreift. Anstelle des (dritten) Fragebogenkomplexes zum EDV-Einsatz für den Besucher werden jedoch Fragen zur Organisationsstruktur und zur personellen Ausstattung des IuD- und IT-Bereichs im Museum gestellt.

Die Idee einer solchen Erhebung, die, wie z.B. die zur Museumspädagogik, regelmäßig durchgeführt werden sollte, wurde in der Sitzung der Fachgruppe Dokumentation im DMB am 28.10.1996 in Berlin sehr positiv aufgenommen. Bleibt also abzuklären, ob das Institut für Museumskunde willens und in der Lage ist, eine solche Umfrage in seinen Befragungsturnus aufzunehmen. Der folgende Entwurf ist als Diskussionsgrundlage für einen entsprechenden Fragebogen gedacht.

---

<sup>99</sup> Vgl. Materialien Heft 43, S. 62



1. Setzen Sie in Ihrem Museum Computer ein?

- ja                       nein                       geplant                       noch unklar                       nicht geplant

2. Wenn ja oder geplant: In welchen Bereichen? \*

- |   |                      |                             |
|---|----------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Manuskripte, Korrespondenz (Textverarbeitung)    | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Publikationen (z.B. Desktop-Publishing)          | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Verwaltung (z.B. Adressverwaltung)               | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Bibliotheks- bzw. Archivverwaltung               | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Ausstellungsorganisation                         | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Inventarisierung/Dokumentation der Sammlungen    | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Bilddokumentation (elektronische Speichermedien) | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Internet-Zugang                                  | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges _____                                  | seit dem Jahr: _____ | geplant für das Jahr: _____ |

3. Welche Software benutzen Sie zur Inventarisierung / Dokumentation der Sammlung? \*

\_\_\_\_\_

4. Setzen Sie digitale Bildspeicherung ein?

- ja                       nein

5. Nutzen Sie das Internet, um selber Informationen über Ihr Museum anzubieten?

- ja                       nein

Wenn ja, welche Art von Informationen? \*

- Homepage des Museums                       Präsentation von Sammlungsobjekten                       Sonstiges \_\_\_\_\_

6. Nutzen Sie das Internet in erster Linie als Informationsquelle?

- ja                       nein

Wenn ja, wie? \*

- E-Mail                       Recherchen (z.B. in Datenbanken, Literatur, Adressen, Veranstaltungen...)                       Sonstiges: \_\_\_\_\_

7. Wer führt in Ihrem Haus „laufende“ Inventarisierungs-/Dokumentationsarbeiten durch? \*  
Bitte auch dann beantworten, wenn Sie den Computer (noch) nicht einsetzen

- Feste MitarbeiterInnen \*                      als Hauptaufgabe                      neben anderen Aufgaben  
(ggf. Anzahl): \_\_\_\_\_                      (ggf. Anzahl): \_\_\_\_\_
- Externe Arbeitskräfte \*                      Wer (Firma, Werkvertrügler, ehrenamtliche Helfer...)?  
\_\_\_\_\_

8. Wer führt in Ihrem Haus „einmalige“ Inventarisierungs-/Dokumentationsarbeiten durch? \*  
(z.B. Übertragung der bisherigen Inventarisierung / Dokumentation in eine Datenbank)

- Feste MitarbeiterInnen \*                      als Hauptaufgabe                      neben anderen Aufgaben  
(ggf. Anzahl): \_\_\_\_\_                      (ggf. Anzahl): \_\_\_\_\_
- Externe Arbeitskräfte \*                      Wer (Firma, Werkvertrügler, ehrenamtliche Helfer...)?  
\_\_\_\_\_

9. Sind die Inventarisierungs-/Dokumentationsarbeiten irgendwie organisatorisch verankert? \*

- Nein, die Arbeiten werden ohne eine spezielle organisatorische Verankerung durchgeführt                       Ja, zu diesem Aufgabenbereich zu zählende Arbeiten sind im Stellenplan verankert                       Ja, es gibt eine eigene Abteilung Inventarisierung / Dokumentation/ Sammlungsmanagement...

Bitte nennen Sie uns den / die Ansprechpartner/in für Inventarisierung / Dokumentation in Ihrem Museum:  
\_\_\_\_\_

\* Mehrfachnennungen sind möglich.

## 6.3 Literatur

ABD-Bericht:

Sand, Carola; Neumann, Karl-Heinz (Verf.); Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Berufsausbildung in Archiven, Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen sowie Bildagenturen (ABD-Bereich), in: Materialien zur beruflichen Bildung, Heft 98. Berlin 1997.

Artus, NfD 6/1994:

Helmut M. Artus, Wilfried von Lossow: Ethik und Information: Brauchen wir einen Verhaltenskodex für Informationsvermittler? In: Nachrichten für Dokumentation, 45. Jahrgang, Nr. 6, 1996, S. 325 - 334 (Enthalten: „Europäischer Verhaltenskodex für Informationsvermittler“, 1994).

BAT für DV:

BAT – Angestellte in der Datenverarbeitung.  
Vergütungsordnung BL, 88. Lieferung, Juni 1991.

BAT für Restauratoren:

BAT – Angestellte mit Restaurierungs-, Präparierungs- und Konservierungsarbeiten an kunsthistorischen, kulturgeschichtlichen und naturkundlichen Sammlungen und Forschungseinrichtungen, an Archiven und bei der Denkmalpflege, 1968.

Berufe im Museum:

ICOM-Schweiz (Hrsg.): Berufe im Museum. 15 kurzgefasste Berufsbilder für die Museumsarbeit. Basel 1994.

Blätter zur Berufskunde „diplom-dokumentar“:

Anders, Martin; Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.): blätter zur berufskunde „diplom-dokumentar / diplom-dokumentarin“. 5. Aufl., 1994, 2 X C 30.

Blätter zur Berufskunde „dokumentations-assistent“:

Bundesanstalt für Arbeit: Blätter zur Berufskunde „dokumentationsassistent / dokumentationsassistentin“. 3. Aufl., 1984, 2 - X C 20.

Blätter zur Berufskunde „wissenschaftlicher dokumentar“:

Bundesanstalt für Arbeit: „wissenschaftlicher dokumentar / wissenschaftliche dokumentarin“. 3. Aufl., 1984, 3 -X C 01.

Capurro, HBI 1885:

Rafael Capurro: Ethische Perspektiven bibliothekarischen Handelns. In: Informationsspezialisten zwischen Technik und gesellschaftlicher Verantwortung. Internationaler Kongreß der Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen vom 4.-5. Dezember 1995. Stuttgart 1995.

Careers in Museums:

Museum Training Institute, Museums Association & Crispin Paine (Hrsg.): Careers in Museums. 1994 (?). Publiziert mit Unterstützung der Museums & Galleries Commission.

Case 1988:

Mary Case: What registrars do all day. In: American Association of Museums (Hrsg.); Case, Mary (editor): Registrars on record. Essays on Museum Collections Management., Washington D.C. 1988, S. 13-35.

Clemens 1990:

Hans H. Clemens: Konventionelle und computergestützte Inventarisierung und Katalogisierung in den Museen der DDR. In: Museumsblatt. Mitteilungen aus dem Museumswesen Baden-Württembergs. Landesstelle für Museumsbetreuung Baden-Württemberg, Museumsverband Baden-Württemberg e.V. (Hrsg.). Heft 2, Juli 1990, S. 26-30.

Diplom-Archivar heute:

Verein Deutscher Archivare (Hrsg.): Diplom-Archivarin / Diplom-Archivar – heute. Das Berufsbild des gehobenen Archivdienstes. München 1993.

Gaus 1994:

Wilhelm Gaus: Berufe im Archiv-, Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationswesen. Ein Wegweiser zur Ausbildung. 3. überarbeitete Auflage. Springer-Verlag. Berlin, Heidelberg, New York (...) 1994.

Grudowski, NfD 6/1996:

Stefan Grudowski: Begriffsverständnis „Informationsmanagement“ aus Sicht von Information und Dokumentation. In: Nachrichten für Dokumentation, 47. Jahrgang, Nr. 6, 1996, S. 351-360.

Henrichs 1996:

Norbert Henrichs: Informationswissenschaft. In: M. Buder, W. Rehfeld, Th. Seeger, D. Strauch (Hrsg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. Ein Handbuch zur Einführung in die fachliche Informationsarbeit. 4. völlig neu gefaßte Ausgabe. K.G.Saur Verlag. München, New Providence, London, Paris 1996, S. 945-957.

IID 1996:

Institut für Information und Dokumentation (Hrsg.): Fortbildung zum /zur Wissenschaftlichen Dokumentar/in. Curriculum. Potsdam 1996 (Informationsblatt, Stand: Februar 1996).

Kluck, Seeger 4/1993:

Michael Kluck, Thomas Seeger: Information und Dokumentation als Ausbildung und Beruf. Eine Befragung von Absolventen der postgradualen Ausbildung zum Wissenschaftlichen Dokumentar über Ausbildung, Berufseinmündung und Berufsverlauf. Potsdam, April 1993.

Krämer 1996:

Harald Krämer: Euphorie und Ernüchterung. Grundlegendes zu einem Einsatz der EDV und Multimedia-Technologie in Museen und Kunstinstitutionen. In: Doris Rothauer, Harald Krämer (Hrsg.): Struktur und Strategie im Kunstbetrieb. Tendenzen der Professionalisierung. Wiener Universitätsverlag. Wien, 1996, S. 62-80.

Lange 1996:

Eckhard Lange: Das Berufsbild des Medienarchivars aus Sicht der Fachgruppe 7, in: INFO 2 /1996, S. 93-95.

Materialien Heft 43

Materialien aus dem Institut für Museumskunde Heft 43: Erhebung der Besuchszahlen an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1994. Berlin 1995.

Mitteilungen Nr. 3

Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde Nr. 3: Organisation und Kosten des Computereinsatzes bei Inventarisierung und Katalogisierung, Workshop im Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin 18.-19. Oktober 1994, Berlin 1997

Museum Jobs:

G. W. Bates (ed.): Museum Jobs from A-Z. What they are, how to prepare, and where to find them. Batax Museum Publishing, Fort Lauderdale (Florida) 1994.

Museumskunde 59, 1994:

Deutscher Museumsbund (Hrsg.): Museumskunde, Band 59, Heft 2/3 1994.

Reif für das Museum?

ICOM Deutsches Nationalkomitee (Hrsg.): Reif für das Museum? Ausbildung – Fortbildung – Einbildung. Münster 1995.

Roberts 1997:

Andrew Roberts: The development of organisational structures and documentation and information technology specialisations in museums, in: *Qualität und Dokumentation: Nürnberg*, 7.-11. Sept. 1997 = *Quality and documentation*. - Nürnberg: Germanisches Nationalmuseum, 1998 (CIDOC Jahrestagung...; 1997), S. 7-1 - 7-7. ISBN 3-926982-53-5

Seeger 1996:

Seeger, Thomas: Zum Stand der Professionalisierung: Beruf und Ausbildung in Deutschland. In: M. Buder, W. Rehfeld, Th. Seeger, D. Strauch (Hrsg.): *Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. Ein Handbuch zur Einführung in die fachliche Informationsarbeit*. 4. völlig neu gefaßte Ausgabe. K.G.Saur Verlag. München, New Providence, London, Paris 1996.

Treff 1998:

ICOM – Deutsches Nationalkomitee. Treff, H. A. (Hrsg.): *Museen unter Rentabilitätsdruck? Berichte über ein internationales Symposium 29.-31. Mai 1997 am Bodensee*. München 1998.

VDD-Schrift 31:

VDD: *Tätigkeitsmerkmale und Tätigkeitsbereiche für Angestellte im Dokumentationsdienst*. Bonn 1992, VDD-Schrift 31.

Vodosek, HBI 1995:

PeterVodosek: *Informationsspezialisten zwischen Technik und gesellschaftlicher Verantwortung. Überlegungen zu einem internationalen Kongreß*. In: *Informationsspezialisten zwischen Technik und gesellschaftlicher Verantwortung. Internationaler Kongreß der Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen vom 4.-5. Dezember 1995*. Stuttgart 1995.

Waidacher 1993:

Friedrich Waidacher: *Handbuch der Allgemeinen Museologie*. Wien, Köln, Weimar 1993.

Waidacher 1997:

Friedrich Waidacher: *Vom redlichen Umgang mit Dingen. Sammlungsmanagement im System musealer Aufgaben und Ziele. Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde Nr. 8*, Berlin 1997.

Weigel, HBI 1995:

Ulrich Weigel: *Tele, Hyper, Cyber – Vorsilben kommender digitaler Erlösung? Nicht nur affirmative Gedanken zu den Infobahnen*. In: *Informationsspezialisten zwischen Technik und gesellschaftlicher Verantwortung. Internationaler Kongreß der Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen vom 4.-5. Dezember 1995*. Stuttgart 1995.

Will 1997:

Leonard Will: *Opportunities and constraints for the use of consultants in museum documentation*, in: *Qualität und Dokumentation: Nürnberg*, 7.-11. Sept. 1997 = *Quality and documentation*. - Nürnberg: Germanisches Nationalmuseum, 1998 (CIDOC Jahrestagung...; 1997), S. 12-1 - 12-6. ISBN 3-926982-53-5

Wolters 1990:

Christof Wolters: *Vorschläge zur Planung zentraler Dienstleistungen für Museen in der Bundesrepublik Deutschland und Berlin (West)*. In: *Museumsblatt. Mitteilungen aus dem Museumswesen Baden-Württembergs. Landesstelle für Museumsbetreuung Baden-Württemberg, Museumsverband Baden-Württemberg e.V. (Hrsg.). Heft 2, Juli 1990*, S. 6-26.

## 6.4 Adressen

### CIDOC

Comité international pour la documentation  
→ ICOM

### DGD

Deutsche Gesellschaft für Dokumentation  
Ostbahnhofstr. 13  
60314 Frankfurt am Main  
Tel. 069/43 03 13

### DMB

Deutscher Museumsbund e.V.  
c/o Deutsches Hygienemuseum  
Lingnerplatz 1  
01069 Dresden  
Tel. 0351/48 46-324

### DSK

Datenbank Schweizerischer Kulturgüter  
Vorläufige Adressen:  
Korrespondenz:  
DSK, Postfach 5857, CH-3001 Bern  
Bibliothek:  
Universität Bern, Institut für  
Kunstgeschichte, Hodlerstrasse 8,  
CH-3012 Bern, +41 (3)31 631 47 49 (Frau  
Agatha Rihs).  
Internet-Server:  
Arts Communications, Dr. David Meili,  
Laupenstrasse 2, Postfach 5218,  
CH-3001 Bern, +41 (0)31 387 10 10  
(Telephon), +41 (0)31 387 10 11 (Telefax).

### FHTW

Fachhochschule für Technik und Wirtschaft  
Berlin  
Studiengang Museumskunde  
Blankenburger Pflasterweg 102  
13129 Berlin  
Tel. 030/47401-301

Fortbildungszentrum für Museen  
Rheinisches Archiv- und Museumsamt  
Abtei Brauweiler  
Postfach 21 40  
50250 Pulheim  
Tel. 02234/805-301

### HBI

Hochschule für Bibliotheks- und  
Informationswesen  
Fachhochschule Stuttgart  
Studienschwerpunkt Kunst- und  
Museumsdokumentation  
Feuerbacher Heide 38-42  
70102 Stuttgart  
Tel. 0711/227 42-0

### HTWK

Hochschule für Technik, Wirtschaft und  
Kultur Leipzig (FH)  
Studiengang Museologie  
Käthe-Kollwitz-Str. 70  
04109 Leipzig  
Tel. 0341/98 32 826

ICOM – Deutsches Nationalkomitee  
c/o Museum Mensch und Natur  
Schloß Nymphenburg  
80638 München  
Tel. 089/17 63 336

### IfM

Institut für Museumskunde  
In der Halde 1  
14195 Berlin (Dahlem)  
Tel. 030/83 01-460



## 7 Veröffentlichungen aus dem Institut für Museumskunde

In dieser Liste werden vergriffene bzw. durch erweiterte Neuauflagen ersetzte Titel nicht mehr aufgeführt.

### ► Neuerscheinungen 1996/1997

#### *Materialien aus dem Institut für Museumskunde*

**Zu beziehen durch: Institut für Museumskunde,  
In der Halde 1, 14195 Berlin (Dahlem).**

Heft 4: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1981. Berlin 1982 (30 S.)

Heft 6: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1982. Berlin 1983 (25 S.)

Heft 7: **Andreas Grote, Materialien zur Geschichte des Sammelns.** Zwei Vorträge in Israel 1982 und 1983, Englisch mit deutschen Resümées. Berlin 1983 (63 S.)

Heft 8: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1983. Berlin 1984 (25 S.)

Heft 9: **Hans-Joachim Klein, Analyse der Besucherstrukturen an ausgewählten Museen** in der Bundesrepublik Deutschland und in Berlin (West). Berlin 1984 (220 S.)

Heft 10: **Eintrittsgeld und Besuchsentwicklung an Museen** der Bundesrepublik Deutschland mit Berlin (West). Berlin 1984 (36 S.)

Heft 14: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1984. Berlin 1985 (32 S.)

Heft 16: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1985. Including an English Summary. Berlin 1986 (39 S.)

Heft 17: **Gutachten zur Änderung der Öffnungszeiten** an den Staatlichen Museen Stiftung Preußischer Kulturbesitz. Erstellt von Hans-Joachim Klein. Berlin 1986 (77 S.)

Heft 21: **Petra Schuck-Wersig, Martina Schneider und Gernot Wersig, Wirksamkeit öffentlichkeitsbezogener Maßnahmen für Museen und kulturelle Ausstellungen.** Berlin 1993 (119 S.), erweiterte Neuauflage ISSN 0931-7961 Heft 21

Heft 22: **Traudel Weber, Annette Noschka, Texte im Technischen Museum.** Textformulierung und Gestaltung, Verständlichkeit, Testmöglichkeiten. Including an English Summary. Berlin 1988 (72 S.). ISSN 0931-7961 Heft 22

Heft 23: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) für das Jahr 1987. Including an English Summary. Berlin 1988 (46 S.). ISSN 0931-7961 Heft 23

Heft 24: **Carlos Saro und Christof Wolters, EDV-gestützte Bestandserschließung in kleinen und mittleren Museen.** Bericht zum Projekt „Kleine Museen“ für den Zeitraum 1984-1987. Including an English Summary. Berlin 1988 (135 S.). ISSN 0931-7961 Heft 24

Heft 31: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland samt Berlin (West) mit Besucherzahlenangaben zu den Museen der (ehemaligen) DDR für das Jahr 1989. Berlin 1990 (64 S.). ISSN 0931-7961 Heft 31

Heft 32: **Hans-Joachim Klein und Barbara Wüsthoff-Schäfer, Inszenierung an Museen und ihre Wirkung auf Besucher.** Karlsruhe 1990 (141 S.). ISSN 0931-7961 Heft 32

Heft 34: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1990. Berlin 1991 (80 S.). ISSN 0931-7961 Heft 34

Heft 35: **Sigrid Heinze, Andreas Ludwig, Geschichtsvermittlung und Ausstellungsplanung in Heimatmuseen – eine empirische Studie** in Berlin. Berlin 1992. (234 S.), ISSN 0931-7961 Heft 35

Heft 36: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1991. Berlin 1992 (80 S.). ISSN 0931-7961 Heft 36

Heft 37: **Petra Schuck-Wersig, Gernot Wersig, Museen und Marketing in Europa.** Großstädtische Museen zwischen Administration und Markt. Berlin 1992 (146 S.). ISSN 0931-7961 Heft 37

Heft 38: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1992. Berlin 1993 (96 S.). ISSN 0931-7961 Heft 38

Heft 39: **Bibliographie-Report 1993 zu Museologie, Museumspädagogik und Museumsdidaktik und Besucherforschung.** Berlin 1993 (280 S.). ISSN 0931-7961 Heft 39

Heft 40: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1993. Berlin 1994 (104 S.). ISSN 0931-7961 Heft 40

Heft 41: **Monika Hagedorn-Saupe, Annette Noschka-Roos, Museumspädagogik in Zahlen,** Erhebungsjahr 1993, Berlin 1994 (112 S.). ISSN 0931-7961 Heft 41

Heft 42: **Alexander Geschke, Nutzung elektronischer Bilder im Museum,** Berlin 1995. ISSN 0931-7961 Heft 42

Heft 43: **Erhebung der Besuchszahlen** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1994. Berlin 1995 (104 S.). ISSN 0931-7961 Heft 43

► Heft 44: **Annette Noschka-Roos,** Referierende Bibliographie zur Besucherforschung, Berlin 1996 (96 S.). ISSN 0931-7961 Heft 44

► Heft 45: **Statistische Gesamterhebung** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1995. Berlin 1996 (104 S.). ISSN 0931-7961 Heft 45

► Heft 46: **Eintrittspreise von Museen und Ausgabeverhalten von Museumsbesuchern,** Berlin 1996 (145 S.). ISSN 0931-7961 Heft 46

► Heft 47: **Anne Claudel, Bibliographie zum Einsatz des Computers bei Sammlungsmanagement und -dokumentation.** Berlin 1997 (88 S.). ISSN 0931-7961 Heft 47

► Heft 48: **Statistische Gesamterhebung** an den Museen der Bundesrepublik Deutschland für das Jahr 1996. Berlin 1997 (96 S.). ISSN 0931-7961 Heft 48

#### *Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde*

Nr. 1: Christof Wolters, Computereinsatz im Museum: **Normen und Standards und ihr Preis.** Berlin 1994 (38 S.)

Nr. 2: Jochem Schmitt, **Rechtsfragen des Volontariats,** Gutachten, erstattet im Auftrag der Stiftung Preußischer Kulturbesitz Berlin 1994 (24 S.)

► Nr. 3: **Organisation und Kosten des Computereinsatzes bei Inventarisierung und Katalogisierung**, Workshop im Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin 18.-19. Oktober 1994, Berlin 1997 (48 S.).

Nr. 4: **Das Institut für Museumskunde der Staatlichen Museen zu Berlin** – Preußischer Kulturbesitz, Kurzdarstellung der Arbeit, Berlin 1995 (20 S.).

► Nr. 5: Monika Löcken, **Wissenschaftliche Volontariate an den Museen in der Bundesrepublik Deutschland**, Berlin 1996 (30 S.).

► Nr. 6: Hans-H. Clemens, Christof Wolters, **Sammeln, Erforschen, Bewahren und Vermitteln**, – Das Sammlungsmanagement auf dem Weg vom Papier zum Computer, Berlin 1996 (75 S.).

► Nr. 7: Zusammenstellung von **Eintrittspreisregelungen und Öffnungszeiten** ausgewählter Museen in westeuropäischen Großstädten, Berlin 1996 (48 S.).

► Nr. 8: Workshop zum Sammlungsmanagement, Berlin 29.10.1996: **Friedrich Waidacher, Vom redlichen Umgang mit Dingen** – Sammlungsmanagement im System musealer Aufgaben und Ziele, Berlin 1997 (24 S.).

► Nr. 9: Réunion des organisateurs des grandes expositions, **Empfehlungen für die Organisation großer Ausstellungen**, Berlin 1996 (34 S.).

► Nr. 10: **Regine Scheffel, Positionspapier zu Tätigkeitsbereich und Berufsbild in der Museumsdokumentation**, Berlin 1997 (48 S.).

► Nr. 11: **Monika Hagedorn-Saupe, Andrea Prehn**, Mögliche Veränderungen der Öffnungszeiten der Staatlichen Museen zu Berlin. Eine Besucherbefragung, Berlin 1997 (im Druck).

► Nr. 12: **Angelika Costa, Mary Copple, Sebastian Fehrenbach, Bernhard Graf, Untersuchung der Akzeptanz des akustischen Führungssystems „Inform“ im Pergamonmuseum**, Berlin 1997 (im Druck).

### *Berliner Schriften zur Museumskunde*

Bei Bezug über das Institut für Museumskunde (Bestellkarte) räumen die Verlage einen Rabatt ein.

Band 1–8 zu beziehen über: Gebr. Mann Verlag, Berlin

► Bd. 1: **Günter S. Hilbert, Sammlungsgut in Sicherheit**. 2., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage, Berlin 1996, ISBN 3–7861–1889–2

Bd. 2: **Hans-Joachim Klein und Monika Bachmayr, Museum und Öffentlichkeit**. Fakten und Daten – Motive und Barrieren. Berlin 1981. ISBN 3–7861–1276–2

Bd. 4: **Bernhard Graf und Heiner Treinen, Besucher im Technischen Museum**. Zum Besucherverhalten im Deutschen Museum München. Berlin 1983. ISBN 3–7861–1378–5

Bd. 7: **Martin Roth, Heimatmuseum**. Zur Geschichte einer deutschen Institution. Berlin 1990. ISBN 3–7861–1452–8

Bd. 8: **Hans-Joachim Klein, Der gläserne Besucher**. Publikumsstrukturen einer Museumslandschaft. Berlin 1990. ISBN 3–7861–1452–8

Zu beziehen über den Verlag Leske + Budrich, Leverkusen:

Bd. 9: **Kirsten Fast (Hrsg.), Handbuch museumspädagogischer Ansätze**. Opladen 1995. ISBN-3-8100-0944-X

Bd. 10: **Andreas Grote (Hrsg.), Macrocosmos in Microcosmo**. Die Welt in der Stube, Zur Geschichte des Sammelns 1450 bis 1800. Opladen 1994. ISBN 3–8100–1048–0

Bd. 11: **Annette Noschka-Roos, Besucherforschung und Didaktik**. Ein museumspädagogisches Plädoyer. Opladen 1994. ISBN 3–8100–1049–9

► Bd. 12: **Anne Mikus, Firmenmuseen in der Bundesrepublik**, Schnittstelle zwischen Kultur und Wirtschaft. Opladen 1997. ISBN 3-8100-1486-9

► Bd. 13: **Gerhard Pfennig, Museumspraxis und Urheberrecht**, Eine Einführung. Opladen 1996, ISBN 3-8100-1469-9

► Bd. 14: **Ralf-Dirk Hennings, Petra Schuck-Wersig, Horst Völz, Gernot Wersig, Digitalisierte Bilder im Museum**, Technische Tendenzen und organisatorisches Umfeld. Opladen 1996. ISBN 3-8100-1483-4

### *Handbuch des Museumsrechts (Einzelbände)*

Bd. 1: **Irmgard Küfner-Schmitt, Arbeitsrecht**. Opladen 1993. ISBN 3–8100–1018–9

Bd. 2: **Christian Armbrüster, Privatversicherungsrecht**. Opladen 1993. ISBN 3–8100–1008–1

Bd. 3: **Jochen Laufersweiler, Andreas Schmidt-Rögnitz, Der Erwerb von Museumsgut**. Opladen 1994. ISBN 3–8100–1080–4

Bd. 5: **Gabriele Köhler-Fleischmann, Sozialrecht**. Opladen 1994. ISBN 3–8100–1180–0

### *Weitere Publikationen*

Zu beziehen über das Institut für Museumskunde:

**Christof Wolters, Vorschläge zur Planung zentraler Dienstleistungen für Museen in der Bundesrepublik Deutschland und Berlin (West)**. In: Museumsblatt 2, 1990, S. 6–26.

Zu beziehen über das Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin, Takustraße 7, D-14195 Berlin-Dahlem. Publikationen zum Projekt: **Sammlungsmanagement für kulturgeschichtliche Museen in den neuen Bundesländern**.

► **H.-H. Clemens, C. Saro: Abschlußbericht**. Berlin 1997

► **C. Saro, B. Schröder, K. Volkmann: GOS Benutzer-Handbuch**. Berlin 1997.

► **H.-H. Clemens: Systemanalyse und Datenkatalog**. Berlin 1997.

► **Christof Wolters: GOS Thesaurus-Handbuch**. Berlin 1997.