

Anlass: Herbsttagung der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund
Vortragende: Sara France Aubron
Titel: Daily Datenbank - Segen und Tücken der sammlungsübergreifenden
Leihverkehrabwicklung in ©MuseumPlus
Datum: 10.10.2022

Daily Datenbank - Segen und Tücken der sammlungsübergreifenden Leihverkehrabwicklung in ©MuseumPlus

Sara France Aubron - Museologin und Registrarin der Skulpturensammlung und Museum für
Byzantinische Kunst der Staatlichen Museen zu Berlin.

In den Sammlungen nutzen wir ©MuseumPlus von Zetcom als Museums-Dokumentations-System
kurz MDS. Die Abwicklung des Leihverkehrs birgt jedoch einige Tücken, die die Datenbank als
Hilfsmittel des Wissensmanagements nicht nur zum Segen der User werden lässt. Davon abgesehen
sind auch diese nicht immer ein solcher.

Der Vortrag soll den Ist-Zustand vorstellen, bis zu dem Punkt, wo alle involvierten Parteien im
Vorgang aktiv geworden sind, dabei die Probleme beleuchten und einen Blick in die rosige Zukunft
werfen.

Die Ausgangssituation

Spätestens seit 2011 wurde mit ©MuseumPlus Classic gearbeitet und der Umstieg auf das HTML5
basierte ©MuseumPlus erfolgte Mitte Dezember 2020. Seitdem hat jedes geschulte Mitglied des
Kollegiums der gesamten SMB Leserechte für alle Bereiche der Datenbank. Die Transparenz über den
eigenen Sammlungsbereich hinaus ist damit endlich gegeben.

Die Zuständigkeiten in der Datenbank sind teilweise über die Dienstanweisungen und Richtlinien der
SMB festgelegt, aber auch von Sammlung zu Sammlung unterschiedlich durch Tätigkeits-
darstellungen oder Aufgabenzuweisungen geregelt. Es gibt also keine einheitliche Rollenverteilung.

Im Leihverkehr beispielsweise betreut in einer Sammlung die Sekretärin den Dauerleihverkehr und
eine Registrarin den temporären, in einer weiteren eine Museologin den temporär nehmenden und
eine zweite den temporär gebenden Leihverkehr sowie den Dauerleihverkehr und in meiner
Sammlung jeder aus dem Kuratorium seine eigenen temporär nehmenden Leihen und ich selbst den
temporär gebenden und Dauerleihverkehr. Das sind 3 Beispiele aus 19 Sammlungen und dabei ist der
Interne Leihverkehr, also der zwischen diesen Sammlungen, noch gar nicht berücksichtigt.

Außerdem gibt es innerhalb der Datenbank verschiedene Verantwortlichkeiten. Die Inventarisierung
obliegt laut den Richtlinien der SMB dem Kuratorium. Es gibt Zuständige für die Adresseinträge, die
Digital Assets, also alle Digitalisate in der Datenbank wie Abbildungen und Dokumentenscans, und so
weiter. Und seit dem Umstieg hat die Arbeit in der Datenbank in allen Bereichen zugenommen,
jedoch nicht die Kapazität oder Personaldichte diesen zusätzlichen Workload auch auszuführen.

Schon in Classic wurde der Leihverkehr über die Datenbank abgewickelt, jedoch waren z. B. die
Vorlagen der Leihverträge, die aus der Datenbank generiert werden sollten, auch auf den Laufwerken
gespeichert. So zu verleihende Objekte noch nicht in die Datenbank eingetragen waren, wurde ein
Leihvertrag teilweise händisch ausgefüllt, anstatt auf den Eintrag des Objektes durch den zuständigen
Mitarbeiter zu warten. Dadurch sind nicht alle Vorgänge lückenlos in der Datenbank erfasst. Bei
abgeschlossenem temporären Leihverkehr mag das kein Problem darstellen, jedoch ist es bei
weiterhin laufenden Dauerleihvorgängen bis heute eine Fehlerquelle.

Sara France Aubron

Daily Datenbank – Vortrag anlässlich der Herbsttagung der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund am 10.10.2022.

Mit der Hilfe von Mitarbeitenden aus dem Freiwilligen Sozialen Jahr Kultur wurde in unserer Sammlung die physischen Leihvorgänge sortiert und die noch laufenden identifiziert. In einem zweiten Schritt konnten diese dann in der Datenbank nachgepflegt werden. So konnten innerhalb von drei Monaten die Problemfälle extrem reduziert werden.

Der interne Leihverkehr wurde eher Stiefmütterlich behandelt. Da alle Objekte den Staatlichen Museen gehören, wurde die Vorgabe, auch für Sammlungsübergreifende Leihen Vereinbarungen zu erstellen, oft einfach nicht eingehalten. Damit sind auch diese Vorgänge nicht digital erfasst.

Die Lösung für all diese Fälle ist natürlich schlicht Nacharbeit.

Im temporären Leihverkehr sind es die unterschiedlichen Arbeitsweisen und der Umgang mit der Datenbank, die die meisten Problemfälle verursachen, darauf möchte ich im Folgenden genauer eingehen.

Um einen klareren Einblick in unsere Arbeit zu geben, habe ich eine Ausstellung im temporär gebenden Leihverkehr erstellt. Anhand dieser möchte ich Ihnen beispielhaft den Segen und die Tücken aufzeigen, die uns in der täglichen Arbeit begegnen. Um die sensiblen Daten zu schützen sind viele der Angaben aus der Luft gegriffen, die Aktionen gestellt und die Zahlen erfunden, jedoch entspricht der Vorgang einem generischen aus unserem Alltag und darf daher hier als Exempel erhalten.

Leihablauf im Detail

Alles beginnt mit der Leihanfrage. Ein Zuständiger aus der Registratur einer der Sammlungen legt in ©MuseumPlus die Ausstellung an und füllt den Datensatz mit allen Informationen aus dem Leihersuchen. Das klingt an dieser Stelle noch nicht, als könnte es Probleme geben, aber schon jetzt stellen sich zwei davon in unseren Weg.

Einige Nutzer vergessen vor dem Neuanlegen einer Ausstellung über die Suche zu prüfen, ob diese bereits existiert. Außerdem ist für die eintragende Person nicht unbedingt ersichtlich, ob andere Sammlungen ebenfalls eine Anfrage bekommen haben. So könnte sie als zuständigen Bereich nur die eigene Sammlung angeben. Damit können die anderen den Datensatz zwar sehen, nicht aber bearbeiten. Das lässt sich durch einen kurzen Anruf oder eine Mail meist schnell lösen, jedoch halten sich nicht alle Sammlungen an die Schreibanweisung und geben den Datensatz dann auch tatsächlich frei. So kommt es, dass die selbe Ausstellung zum Teil mehrfach in der Datenbank angelegt wird.

Des Weiteren sind die Einträge der Adressen den jeweiligen Sammlungen zugeordnet. Hier haben viele unterschiedliche Ansprechpartner beim Leihnehmer, daher ergibt das durchaus Sinn. Bekommt eine Sammlung aber aktuellere Informationen, kann diese den Adressdatensatz nicht einfach korrigieren.

Ist der Ausstellungs-Datensatz auf den Bereich: „Gemeinsame Ausstellung SMB“ gestellt, können alle betroffenen Sammlungen ihre angefragten Leihgaben aus dem Objekt-Modul in diesem Datensatz verwalten.

Für Objekt-bezogene Angaben gibt es den Datensatz im Registrar-Modul, der exakt dieses Objekt in exakt dieser Ausstellung widerspiegelt. Eine Sammlungs-übergreifende Bearbeitung ist dort nicht möglich, so das gewährleistet ist, dass jede Sammlung ihre eigenen Objekte verwaltet. Zu erkennen ist das an der Bereichszuordnung.

Informationen, die durch Rückfragen einer der Sammlungen beim Leihnehmer vorliegen, werden in den Ausstellungsdatensatz nachgepflegt, so dass sie dem gesamten Kollegium aus allen Sammlungen zugänglich sind. Das betrifft vor allem Verschiebungen der Ausstellungsdauer und Änderungen bei Ansprechpartnern.

Die Objektinformationen sind direkt verknüpft und der Bearbeitungsstand ist für jede der leihgebenden Sammlungen ersichtlich. Dies ist ein enormer Vorteil gegenüber der

Sara France Aubron

Daily Datenbank – Vortrag anlässlich der Herbsttagung der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund am 10.10.2022.

Papieraktenführung, der leider im Alltag nicht ausreichend genutzt wird. So kommen regelmäßig Anrufe und Mails mit Fragen über den Stand bestimmter Leihvorgänge, deren Antworten bereits aus der Datenbank abzulesen sind.

Im Ausstellungsmodul lassen sich viele relevante Informationen verknüpfen, unter anderem mit der Ausstellung zusammenhängende Restaurierungen, das Ausstellungszubehör für die Objekte und im Zusammenhang stehende Literatur. Auch für die Ausstellung relevante Texte finden einen Platz.

Auf dem nächsten Reiter lässt sich eine Besucher- und Budgetplanung eintragen, sowie das Feedback um aus vergangenen Ausstellungen für künftig zu lernen. So können die Kuratierenden schon bei der Planung interne Ausstellungen mit dem gleichen Budget konsultieren, um abzuschätzen wie realistisch ihre Planung ist. Im temporär gebenden Leihverkehr und Dauerleihverkehr spielen diese Felder generell keine Rolle. An dieser Stelle dürfen sie also leer bleiben.

Es liegt also in den Händen aller ihr Hoheitswissen aufzugeben, um einen reibungslosen Ablauf für alle Beteiligten und die Nachnutzung der Datensätze zu ermöglichen. Wenn auch die gebotenen Möglichkeiten bisher wenig genutzt wurden, sind erste Einträge vorhanden. Und alles muss irgendwann mal seinen Anfang nehmen.

Wenden wir uns nun spezifischeren Problematiken zu. Beispielhaft für den Leihablauf in den SMB stelle ich Ihnen den meiner Sammlung vor.

Nach sehr langwierigen Rücksprachen mit allen Personen, die im Leihverkehr in irgendeiner Weise involviert sind, wurde ein Dokument mit dem idealen Leihablauf angelegt. Dieses umfasst die 71 Punkte die notwendig sind, um den eben erwähnten reibungslosen Ablauf zu garantieren. In den zwei Jahren, die ich jetzt in der Sammlung arbeite, hat der Ablauf bisher noch nie reibungslos funktioniert.

Selbstverständlich ist mir wie Ihnen klar, dass ein nicht funktionstüchtiger Ablauf angepasst werden sollte. Da dieser zum einen allerdings auf den Absprachen mit den Verantwortlichen basiert und zum anderen schlicht auf den Regularien der Staatlichen Museen zu Berlin, lässt sich dieser nicht einfach ändern.

Die meisten Abweichungen vom korrekten Ablauf geschehen allerdings, weil die Betroffenen schlicht so selten diese Art Vorgänge bearbeiten müssen, dass sie einfach vergessen, dass eine Vorgabe dafür vorliegt.

Da Leihen tatsächlich an Nichteinhalten des Ablaufes scheitern können, lohnt sich also ein genauerer Blick darauf. Dieser wird durch die Kleinteiligkeit der unübersichtlichen Gliederung jedoch kein angenehmer. Schicken Sie mir gerne Verbesserungsvorschläge!

Die Sammlung hat eine Leihanfrage bekommen (Punkt 1). Der Ausstellungsdatensatz (Punkt 4) ist eingetragen, der Bereich freigegeben, die Adressangabe stellt jeden zufrieden. Also erstelle ich einen Umlauf (Punkt 5). Bis in wenigen Monaten noch auf Papier, dann steigen wir auf die E-Akte um. Aus der Datenbank wird anhand des Ausstellungsdatensatzes das Dokument generiert, das die zu den angefragten Objekten gehörenden Informationen aus dem Objekt-Modul enthält.

Dieses wird erst dem Kuratorium (Punkt 6), dann den Restaurator*innen übergeben (Punkt 7), die jeweils ihre professionelle Einschätzung zur Leihe eintragen. Danach geht es an den Leitenden Restaurator (Punkt 9) und den Sammlungsleiter (Punkt 10) über deren jeweiligen Entscheid.

Ab und zu fehlen in den Objekt-Datensätzen ein Paar Informationen. Dies ist auf dem Dokument direkt ersichtlich, da die Datenbank schließlich keine Informationen ausspielen kann, die nicht eingetragen sind. Bevor der Umlauf also wieder bei mir ankommt, werden die fehlenden Informationen durch die zuständigen Bearbeiter in der Datenbank nachgepflegt.

Nach Rückgang (Punkt 11) übertrage ich die dort festgehaltenen Beschlüsse in den jeweiligen Registrar Datensatz. Da drängt sich hoffentlich die Frage auf: Warum wird es nicht gleich in die Datenbank eingetragen? Der Grund ist simpel:

Sara France Aubron

Daily Datenbank – Vortrag anlässlich der Herbsttagung der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund am 10.10.2022.

Auf dem Dokument können die jeweiligen Begründungen, warum ein Objekt geliehen werden soll oder nicht, eingetragen werden. Im Registrar Datensatz gibt es nicht für jeden Verantwortlichen ein eigenes Begründungs-Feld. Es gibt ein allgemeines Bemerkungsfeld, in dem allgemeine Hinweise festgehalten werden. Zum Beispiel, dass die kuratierende Person das Objekt nachträglich doch wieder aus der Ausstellung ausgeschlossen hat.

Das Drop-down-Menü der Entscheid-Felder beinhaltet hingegen die wichtigen Kurzinformationen. In dieser Art sind sie suchbar. Eine Erweiterung für lange Kommentare über die Sinnhaftigkeit der Leihe wären hier also fehl am Platz. Jedoch sind gerade bei Absagen diese Informationen noch 3 Jahre später relevant, gehören damit also eigentlich schon in die Datenbank. Eine Lösung für dieses Dilemma ist bisher nicht in Sicht.

In der Sammlung werden in zwei Excel-Tabellen die wichtigsten Informationen zur Ausstellung und der Kurierbegleitung eingetragen um einen schnellen Überblick zu gewährleisten (Punkt 18 und 20). Leider wird auch hier die Datenbank als Informationsquelle nicht genutzt, daher sind diese Krücken aktuell noch nötig.

Für jedes Objekt wird anhand der Konservatorischen Auflagen durch die Fachrestaurator*innen ein Dokument erstellt (Punkt 19), das die relevanten Hinweise zu Aufstellung, Anbringung, Transport und Klima enthält und Teil des Leihvertrages wird. Zukünftig soll es ebenfalls aus der Datenbank generiert werden. Das Problem an dieser Stelle ist die Art der Felder.

Im Formular sind vorgegebene Angaben zum Ankreuzen vorhanden, während hier vornehmlich Freitextfelder ausgefüllt werden müssen. Dies ist immer mit dem Risiko von Fehleinträgen verbunden.

Sobald die Zusage gemacht ist (Punkt 21), tragen die Sammlungsverwalter*innen die Leihen in den Objekt-Datensätzen als geplanten Standort ein (Punkt 23). Eine weitere Leihzusage für das gleiche Objekt zum selben Zeitpunkt kann so schon durch das Kuratorium während der Bearbeitung des Leihumlaufes einer weiteren Leihanfrage verhindert werden.

Nach der Zusage an den Leihnehmer wird ein Vertrags Datensatz erstellt (Punkt 25). Sind alle Daten für den Vertrag eingetragen, wird dieser exportiert, geprüft und der Generaldirektion zum Abschluss empfohlen.

Das Team des zuständigen Referats der Generaldirektion trägt, nach Freigabe durch die Sammlung im Feld Status, die von ihm generierten Informationen in den Vertrags-Datensatz ein. Dabei handelt es sich zum Beispiel um die vergebene Leihvertrags-Nummer und die Daten der Versicherungsanmeldung. Dann legt es den Vertrag zur Unterschrift vor und sendet ihn an den Leihnehmer. Auch dies wird im Status eingetragen. Damit ist der letzte Personenkreis in die Leihabwicklung aufgenommen. Dieser besteht also aus den Registraturen der leihgebenden Sammlungen, deren Kuratorium, den Restaurierungsabteilungen, den jeweiligen Abteilungsleiter*innen derselben und den Direktorien sowie der Registratur der Generaldirektion.

Ein Großteil der Informationen und Aufgaben sind aus der Datenbank abzulesen und in dieser zu bearbeiten. Das erfreuliche ist, dass das Kollegium, je mehr es darin einpflegt, erkennt, wie viel einfacher und schneller sich die Abläufe erledigen lassen. Dies zeigt, dass geteiltes Wissen immer ein Plus für die kollegiale Zusammenarbeit ist.

Zetcom Modul: Ausstellungsmanagement

©MuseumPlus bietet, neben den hier vorgestellten Modulen, ein gesondertes Modul für Ausstellungsmanagement. Dieses ist nicht standardmäßig enthalten, sondern nur als Zusatzmodul zu erwerben. Und das, obwohl die Ausstellung der Objekte einer der fünf zentralen Punkte der Museumsarbeit ist. Ob und wann dieses Manko behoben wird, können Ihnen morgen vielleicht die Vertreter der Firma Zetcom beantworten. Hier kann ich es Ihnen daher aber leider nicht vorstellen.

Sara France Aubron

Daily Datenbank – Vortrag anlässlich der Herbsttagung der Fachgruppe Dokumentation im Deutschen Museumsbund am 10.10.2022.

Sollten dort Lösungen für unsere Problemfälle enthalten sein, bringt es uns bis zur Implementierung in die Standard-Version von ©MuseumPlus jedenfalls nichts.

Fazit


Aber auch wenn die Fehlerquellen bei so vielen Bearbeitern und Einträgen unendlich sind, wird die permanente Flut an ein- und ausgehenden Leihanfragen mit Hilfe der Datenbank dennoch ganz gut bewältigt.

Die Qualität und Bandbreite der Informationen und Ausgaben fängt bei den Daten an. Daher wünsche ich mir mehr Akzeptanz des verpflichtenden Arbeitsmittels durch die User. Und damit bin ich nicht alleine.

Außerdem lässt sich bemerken, dass je regelmäßiger die Datenbankarbeit in den Arbeitsalltag integriert wird, um so einfacher und sicherer wird der Umgang damit.

Sinnvolle Suchergebnisse generieren sich aus sinnvollen Einträgen, daher ist die Beachtung der Schreibanweisungen so wichtig. Insgesamt profitieren sowohl interne als auch externe von einer gesteigerten Qualität in der Datenbank.

Und natürlich profitieren auch wir bei der Leihabwicklung. Mit jedem Leihvorgang also, bei dem eine Lücke im Objektdatensatz geschlossen wird, wird es etwas besser. Außerdem prägt sich der Ablauf tiefer ins Gedächtnis ein und wird langsam aber sicher zur Routine.

 Sara France Aubron
Museologin/ Registrar
Skulpturensammlung und Museum für Byzantinische Kunst
Staatliche Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

Postanschrift:
Geschwister-Scholl-Straße 6
10117 Berlin

T: +49 (0)30 266 - 42 55 42
F: +49 (0)30 266 - 42 55 02

S.Aubron@smb.spk-berlin.de
www.smb.museum