Sekretariat der Ständigen Konferenz
der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland

(Stand: 7.11.1996)

Handreichung des Kulturausschusses der Kultusministerkonferenz zu Dienstaufgaben der an Museen tätigen Wissenschaftler (Konservatoren/Kustoden)

Vorbemerkung

Die Aufgaben eines Museums lassen sich mit den Begriffen "Sammeln", "Bewahren", "Forschen", "Erschließen" und "Präsentieren" zusammenfassen. In diesem Rahmen sind die nachstehend beschriebenen Tätigkeiten zu erledigen. Ihre Erfüllung macht den wesentlichen Inhalt der von Konservatoren/Kustoden im Rahmen ihres Hauptamtes, d.h. ohne zusätzliche Vergütung zu erledigenden Dienstaufgaben aus.

Im Einzelfall richten sich die Dienstaufgaben nach Aufgabenstellung und Größe sowie nach der Geschäftsverteilung und Geschäftsordnung eines Museums und nach den Weisungen des Museumsleiters, der die Gesamtverantwortung trägt. Weisungen können auch Tätigkeiten außerhalb der allgemeinen Geschäftsverteilung sowie außerhalb der normalen Dienstzeiten zum Gegenstand haben. Dienstpflichten und Weisungsrechte des Museumsleiters beziehen sich auch auf die Erledigung wissenschaftlicher Arbeiten im Aufgabenbereich der jeweiligen Mitarbeiter. Dienstaufgaben können neben Tätigkeiten für das Museum und seine Zweigstellen auch Aufgaben im Wege der Amtshilfe sein. Die Dienstverträge sind entsprechend abzufassen.

Die Genehmigung und Ausübung von Nebentätigkeiten richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts (Beamtengesetz, Nebentätigkeitsverordnung) und des Dienstvertragsrechts (Bundesangestelltentarifvertrag).

...

1. Sammeln

1.1 Mitwirkung an der Erstellung und Weiterentwicklung der Sammelkonzeption

1.2 Mitwirkung bei Ankäufen und bei sonstigen Erwerbungen

1.2.1 Führen von Erwerbsverhandlungen, Beteiligung an Erwerbsverhandlungen, Teilnahme an Auktionen, Klärung der Provenienz von angebotenen Objekten

1.2.2 Finanzierungsverhandlungen mit öffentlichen Geldgebern sowie mit Schenkern, Sponsoren und Sammlern

1.2.3 Als Voraussetzung zur Erfüllung dieser Aufgaben: Laufende Marktbeobachtung, Studium von Preisen, Vertiefung der Kenntnisse über die Mechanismen der Preisbildung sowie die Beachtung aller einschlägigen Rechtsvorschriften (z.B. Denkmalschutzgesetz, Schatzregal, Washingtoner Abkommen zum Artenschutz)

1.3 Mitwirkung bei der Hereinnahme wichtiger Objekte als Dauerleihgabe unter Abwägung von öffentlichen und privaten Interessen

1.4 Ein- und Ausfuhr von Sammlungsobjekten

1.5 Kulturgüterschutz

1.6 Feldforschung (Grabungen) und Bestimmung von Fundmünzen in dem fachlich gebotenen Rahmen

2. Bewahren

2.1 Sorge für die Erhaltung der ausgestellten, der angeliehenen, der ausgeliehenen und der deponierten Sammlungsobjekte

2.2 Anregung und Erörterung von Schutz-, Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen

2.3 Mitwirkung bei Bau- und Umzugsmaßnahmen und bei der Gestaltung und Umgestaltung von Ausstellungen

Die Aufgaben zu 2.1 bis 2.3 sind jeweils im Zusammenwirken mit den Restauratoren des Museums zu erledigen. Soweit ein Museum nicht über eigene Restauratoren verfügt, ist die Einschaltung geeigneter Restauratoren anzuregen. Die Stellungnahmen aller Beteiligten sind zu den Akten zu nehmen.

2.4 Sicherheitsfragen

2.5 Mitwirkung bei der Sicherheitsverfilmung

2.6 Überwachung von Film- und Fernsehaufnahmen im Museum im Zusammenwirken mit den Restauratoren und Verhandlungen mit Antragstellern für derartige Aufnahmen im Rahmen der bestehenden Regelungen

...

3. Forschen, Erschließen und Präsentieren

3.1 Wissenschaftliche Erschließung

3.1.1 Vollständige Inventarisation der Bestände des Museums (einschließlich Nachinventarisation, Überwachung der Führung von Verzeichnissen, Fotoinventarisation) unter Anwendung moderner Medien und zeitgemäßer Techniken (z.B. EDV)

3.1.2 Dokumentation der Bestände

3.1.3 Erarbeitung von Katalogen (Bestands-, Ausstellungs-, Sonderausstellungskataloge des eigenen Museums, wissenschaftlich und redaktionell), Katalogherstellung

Grundsätzlich nicht zu den Dienstaufgaben gehört die Mitwirkung an Publikationen außerhalb der Veröffentlichungen des eigenen Museums.

3.1.4 Angemessene eigene Forschung im Rahmen des Möglichen (Mitwirkung an der akademischen Lehre ist Nebentätigkeit)

3.1.5 Forschungsberichte aus dem Tätigkeitsbereich des Museums

3.2 Erschließung der Sammlungen für die Besucher und Museumspädagogik

3.2.1 Konzeption und Erstellung von Publikumsführern, Saalführern, Führungsblättern, Texten für audiovisuelle und Multimedia-Produktionen sowie ähnlichen an das Publikum gerichteten Veröffentlichungen allgemeinverständlicher Art

3.2.2 Führungen und Vorträge (öffentlich für das allgemeine Publikum, für Gruppen, im regelmäßigen Programm des Museums, als Sonderveranstaltungen)

3.2.3 Mitwirkung bei Eröffnungen und bei sonstigen Veranstaltungen des Museums

3.2.4 Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Museumspädagogik und mit pädagogischen Service-Einrichtungen für die Museen

3.2.5 Fachliche Mitarbeit an der Produktion von Publikationen solcher Einrichtungen und des eigenen Museums

3.2.6 Betreuung von Schulklassen

3.3 Ausstellungen

3.3.1 Konzeption und Realisierung der ständigen Ausstellung, Veränderungen und Erneuerung der ständigen Ausstellung

3.3.2 Präsentation der einschlägigen Teile der Sammlungen einschließlich der dazugehörigen Infrastruktur (Vitrinentyp, Vitrinenbeleuchtung, Aufstellung/Hängung der Objekte, Beleuchtung, örtliches Klima, jeweils in Zusammenarbeit mit den Restauratoren)

3.3.3 Beschriftung der ausgestellten Objekte und Objektgruppen, Saalbeschriftungen

...

3.3.4 Konzeption von (auch großen) Sonder- und Wechselausstellungen im eigenen Museum

3.3.5 Konzeption von auswärtigen Ausstellungen des eigenen Museums, insbesondere bei Austauschausstellungen

3.3.6 Erstellung von Kostenplänen für die Ausstellungen, Übernahme von Verantwortung für die Richtigkeit von Kostenschätzungen

Die Aufgaben 3.3.1 bis 3.3.6 umfassen jeweils Organisation und Mitwirkung an der Realisierung, Kooperation mit allen Bediensteten des Museums, Mitarbeit an einschlägigen Projekten und Veranstaltungen des Museums. Zu den Dienstaufgaben gehört auch die Mitwirkung an Ausstellungen anderer Museen, an denen sich das eigene Museum beteiligt. Im übrigen gehört die Mitwirkung an Ausstellungen anderer Träger nicht zu den Dienstaufgaben.

3.3.7 Leihverkehr

3.3.8 Sicherheitsfragen

3.3.9 Schadenshaftung

3.3.10 Katastrophenschutz

3.4 Öffentlichkeitsarbeit und Kontaktpflege

Grundsätzlich werden die Kontakte zu den Medien, insbesondere zur Presse, durch den Museumsleiter wahrgenommen, der diese Aufgabe auf einen anderen Bediensteten übertragen kann. Soweit ein Referent für Öffentlichkeitsarbeit vorhanden ist, ist es Aufgabe aller Mitarbeiter, diesen Referenten zu unterstützen. Im übrigen haben die Kustoden und Konservatoren hinsichtlich der Öffentlichkeit und Kontaktpflege folgende Aufgaben wahrzunehmen:

3.4.1 Konzeptionelle Überlegungen

3.4.2 Erarbeitung von Pressetexten

3.4.3 Zusammenarbeit mit den in Frage kommenden Medien nach Maßgabe der Geschäftsordnung

3.4.4 Mitwirkung an der Werbung für das Museum (Werbetexte und Werbeschriften, Veranstaltungskalender, sonstige Periodika usw.)

3.4.5 Verhandlungen mit Einrichtungen der Tourismusbranche

3.4.6 Mitwirkung an der Auswahl von Plakatentwürfen und Plakaten

3.4.7 Mitwirkung an der Herstellung von Filmen, Videos und anderen Medien

3.4.8 Zusammenarbeit mit einschlägigen Firmen

3.4.9 Gästebetreuung, insbesondere bei Ausstellungen

3.4.10 Zusammenarbeit mit Mäzenen und Sponsoren

...

3.4.11 Zusammenarbeit mit Leihgebern

3.4.12 Zusammenarbeit mit anderen Museen und verwandten Einrichtungen (z.B. Ausstellungseinrichtungen und Privatsammlungen)

3.4.13 Zusammenarbeit mit und Betreuung von Freundeskreisen, Fördervereinen u.ä. Einrichtungen und wichtigen Freunden des Museums

3.4.14 Angemessene Kontakte zum Kunst- und Antiquitätenhandel

4. Sonstige Dienstleitungen

4.1 Begutachtung von Kunstwerken/Sammlungsobjekten nach näherer Weisung des Museumsleiters

4.2 Betreuung von Bibliothek, Archiv und weiteren Einrichtungen des Museums

4.3 Weitere Dienstleistungen für das Publikum (z.B. Behandlung wissenschaftlicher Anfragen) nach Maßgabe der zeitlichen und sachlichen Möglichkeiten

5. Verwaltung, Dienstbetrieb, Allgemeines

5.1 Unterstützung der Verwaltung und eigene Erledigung von Verwaltungsvorgängen

5.2 Mitwirkung an der Überprüfung der Arbeitsergebnisse

5.3 Jourdienst, Rufbereitschaft nach Anordnung der Museumsleitung

5.4 Erfüllung von Sonderaufgaben des höheren Dienstes (z.B. Einarbeitung und Betreuung von Volontären, Einarbeitung neuer Konservatoren/Kustoden, Mitwirkung bei der Heranbildung und Einarbeitung von Museumsfachpersonal) nach Weisung des Museumsleiters

5.5 Teilnahme an angemessenen Fortbildungsveranstaltungen