

Neues von SPECTRUM 5.0 und Ausblick auf die Tagung 2019



Was ist SPECTRUM?

- | Standard zur Museumsdokumentation
- | Standard zur Strukturierung von Verfahren im Sammlungsmanagement

Entwicklung:

- | Erstmals 1994 von der britischen *Museum Documentation Association (MDA)*, [heute: *Collections Trust*] publiziert
- | Mehrfach überarbeitet: SPECTRUM 2.0, 3.1, 3.2, 4.0 (2011), 5.0 (2017)
Übersetzung in mehrere Sprachen
- | Deutsche Übersetzung auf Basis der Versionen 3.1/3.2 durch die AG *Sammlungsmanagement* der Fachgruppe Dokumentation des DMB (2013)



www.ag-sammlungsmanagement.de

AG Sammlungsmanagement

Home **SPECTRUM** Handreichungen Tagungen Links Kontakt Impressum

Standards **Objekte**
Workflow **Museum** **Richtlinien**
Verfahren **Informationen** **Tagungen** **Dokumentation**

Anmeldung nur für Mitglieder

Angemeldet bleiben

[Benutzername vergessen?](#)
[Passwort vergessen?](#)

SPECTRUM - deutsche Fassung
(Überarbeitungsstand 15. Mai 2013) ([Download \(2,9 MB\)](#))

Die AG Sammlungsmanagement hat die Übersetzung von SPECTRUM im Oktober 2011 abgeschlossen. Bitte beachten Sie, dass die AG diese Übersetzung weiter verbessert und Korrekturen vornimmt.

Das Dokument ist in gedruckter Form erhältlich bei:

Institut für Museumsforschung
Staatliche Museen zu Berlin - Stiftung Preußischer Kulturbesitz

In der Halde 1
14195 Berlin

Besonderheiten der Nutzung von SPECTRUM



Verfahrensorientierte Vorgehensweise

Die Verfahren Spectrum 3.1/3.2 und 4.0

1. Vor dem Objektzugang
2. Objektzugang
3. Leihannahme
4. Erwerbung
5. Bestandsverwaltung
6. Standortverwaltung
7. Transport
8. Inventarisierung
9. Zustandsbegutachtung
10. Sammlungspflege
11. Risikomanagement
12. Versicherung und Staatshaftung
13. Wertermittlung
14. Revision
15. Rechteverwaltung
16. Nutzung von Sammlungen
17. Objektausgang
18. Leihabgabe
19. Verlust und Beschädigung
20. Deakzession und Aussonderung
21. Retrospektive Dokumentation

Die Verfahren Spectrum 5.0

1. + 2.	Vor dem Objektzugang + Objektzugang	9.	Zustandsbegutachtung
4.	Erwerbung	10.	Sammlungspflege
6. + 7.	Standortverwaltung + Transport	13.	Wertermittlung
5.	Bestandsnachweis (vorher Bestandsverwaltung)	12.	Versicherung und Staatshaftung
8.	Inventarisierung	11.	Notfallplanung (ersetzt Risikomanagement)
17.	Objektausgang	19.	Beschädigung und Verlust
3.	Leihannahme (Objekte leihen)	20.	Deakzession und Aussonderung
18.	Leihabgabe (Objekte verleihen)	15.	Rechteverwaltung
21.	Planung der Dokumentation (ersetzt Retrospektive Dokumentation)	aus 16.	Reproduktion
		16.	Nutzung von Sammlungen
			Sammlungsevaluation
		14.	Revision

Die Kernverfahren in Spectrum 3.1/3.2 und 4.0

Objektzugang

Leihannahme

Erwerbung

Bestandsverwaltung

Standortverwaltung

Inventarisierung

Objektausgang

Leihabgabe

**Retrospektive
Dokumentation**

Die Kernverfahren in Spectrum 5.0

Objektzugang

Erwerbung

Standortverwaltung

Bestandsnachweis

Inventarisierung

Objektausgang

Leihannahme

Leihabgabe

**Planung der
Dokumentation**

Eingänge

- **Objektzugang**
- **Leihannahme**
- **Erwerbung**

Erfassung

- **Inventarisierung**
- **Planung der Dokumentation**

Verwaltung

- **Bestandsnachweis**
- **Standortverwaltung**
- Revision

Zustand

- Zustandsbegutachtung
- Sammlungspflege
- Sammlungsevaluation

Verwertung

- Reproduktion
- Nutzung von Sammlungen
- Rechteverwaltung

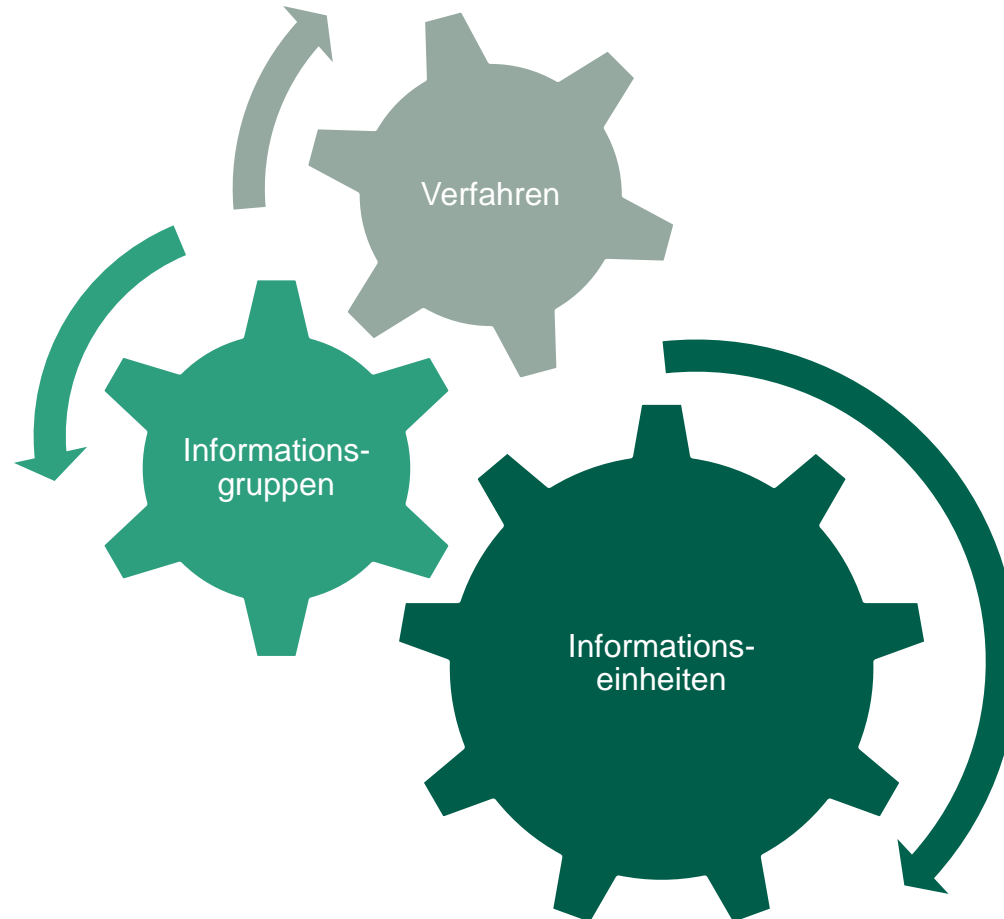
Schäden und Schadensabwehr

- Notfallplanung
- Wertermittlung
- Beschädigung und Verlust
- Versicherung und Staatshaftung

Ausgänge

- **Objektausgang**
- **Leihabgabe**
- Deakzession und Aussonderung

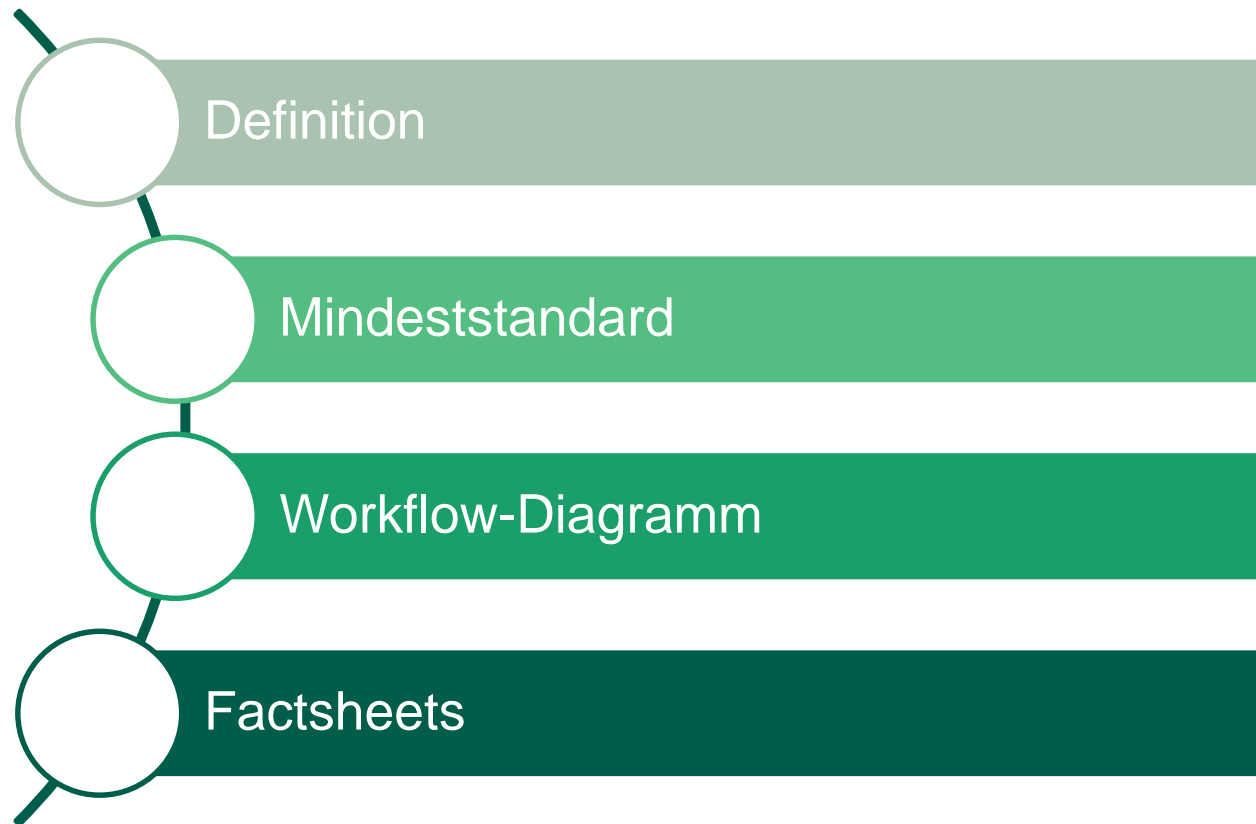
Wie funktioniert SPECTRUM?

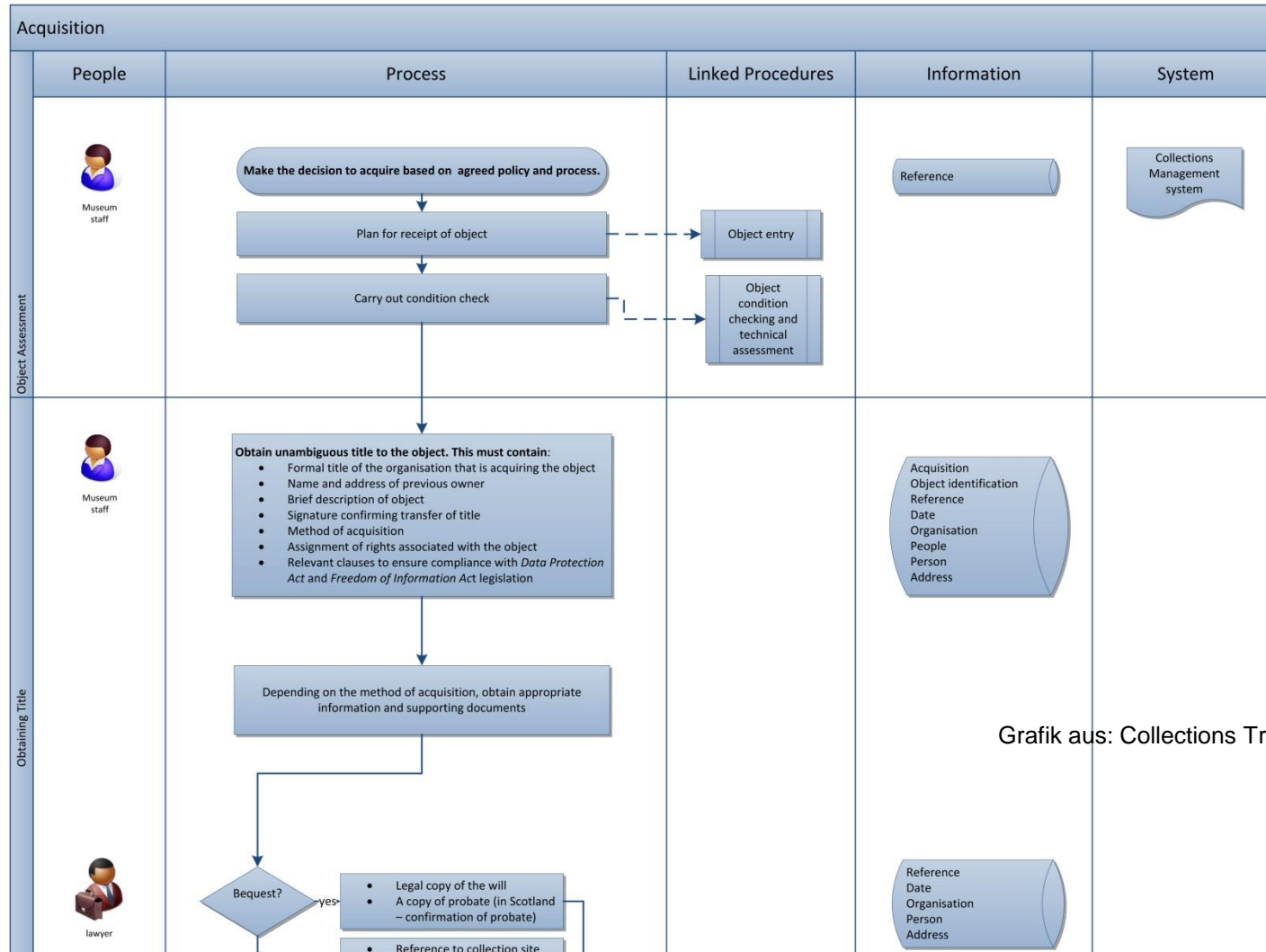


Aufbau der Verfahren (Procedures) in 3.1



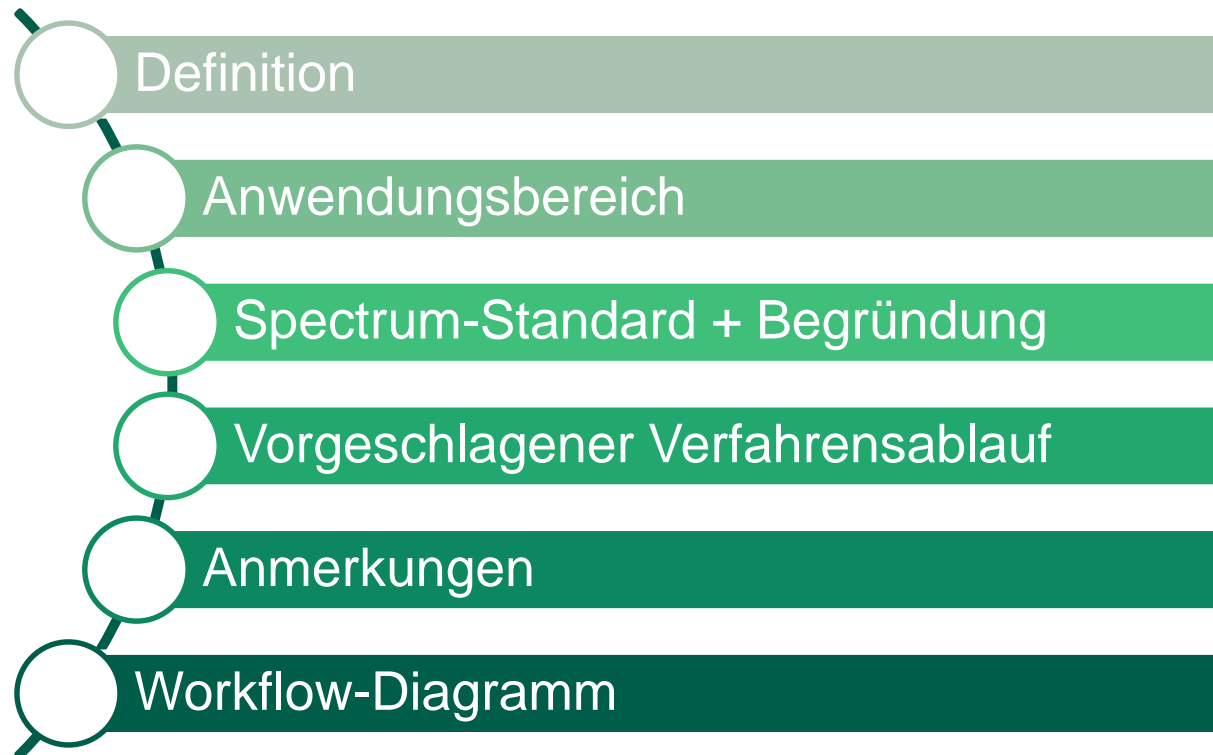
Aufbau der Verfahren (Procedures) in 4.0





Grafik aus: Collections Trust, SPECTRUM 4.0

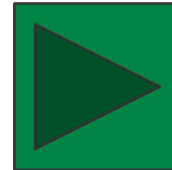
Aufbau der Verfahren (Procedures) in 5.1



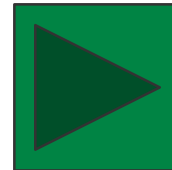
Bsp.: Verfahren Objektzugang

[Link zur Webseite Collectons Trust](#)

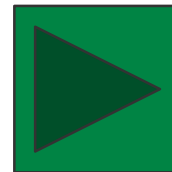
Procedure „Object entry“



Workflow „Object entry“



Verfahren „Objektzugang“



Besonderheiten der Nutzung von SPECTRUM

Voraussetzungen

- Institutionelle Regelungen (Richtlinie)
- Festlegung von Verantwortlichkeiten/„Rollen“

Konsequenzen

- Anwendung einheitlicher Begrifflichkeiten
- Etablierung und Kontrolle von Mindest- und Qualitätsstandards

Eigenverantwortung

- Prüfung der gültigen Rechtsgrundlagen
- Prüfung der eigenen Bedürfnisse
- Etablierung von verbindlichen Workflows