

1 Fachsystematik	2 Inv. Nr.	3 Objektbezeichnung	4 Alternative Objektbezeichnung	5 Museumsname	6 Museumsort
7 Datierung numerisch	8 Datierung frei	9 Datierung Kommentar	10 Alte Inv. Nr.	11 Standort	12 Verbleib

13 Höhe	14 Breite	15 Tiefe / Länge	16 Ø	17 Gewicht	18 weitere Maße
19 Material	20 Technik				

21 Kennzeichnung	22 Lokalisierung
23 Text	

24 Hersteller	28 Herstellungszweck
25 Hersteller Aufgabe	
26 Hersteller Ort	29 Verwendung
27 Hersteller Region	

30 Voreigentümer	33 Zugangsart
31 Voreigentümer Ort	34 Zugangsdatum
32 Voreigentümer Adresse	35 Preis

36 Foto-Nr.
37 Fotograf
38 Fotodatum

Foto

39 Beschreibung	
40 Geschichte	

44 Restaurator	45 Restaurierungsbericht	46 Restaurierungsdatum
47 Restaurierung		

41 Zustand	42 Zustandsdatum
43 Zustandsbeschreibung	

52 Literatur

48 Finder	49 Fundgattung	50 Funddatum
51 Fundort/-stelle		

54 Bemerkungen

53 Bezüge	
55 Bearbeiter/in	56 Bearb.datum

Schreibanweisungen

für die

Inventarkarte

Die Inventarkarte

Die Erfassung und Beschreibung von Museumsobjekten wird oft noch auf Karteikarten vorgenommen. Für die Museen der Bundesrepublik Deutschland gibt es kein einheitliches Erfassungsschema, gleichwohl wird seit einiger Zeit an Mindestanforderungen gearbeitet. Der Deutsche Museumsbund hat 1993 einen Datenfeldkatalog vorgelegt, an dem sich die vorliegende Inventarkarte orientiert.¹

Die Inventarkarte gibt es in zwei Ausführungen: als Konzeptbogen auf Umweltschutzpapier und auf festerem Papier für die Endfassung.

Umfang und Strukturierung der über einen Gegenstand erfassten Informationen sollen verschiedenen Anforderungen und Interessen genügen. Eine vollständige Inventarkartei ist für jedes Museum ein Instrument der täglichen Arbeit, sie soll aber auch Grundlage für die wissenschaftliche Bearbeitung des Bestandes sein (z. B. bei der Herausgabe von Katalogen).

Die in diesem Kapitel aufgeführten dokumentarischen Regeln zur Bearbeitung der allgemeinen Karteikarte sind denen der EDV-Anwendung des Westfälischen Museumsamtes weitestgehend angeglichen (s. Kapitel "Regelwerk zur Datenerfassung mit der EDV"). Eine Umstellung der "manuellen" auf eine zukünftige computergestützte Inventarisierung wird dadurch erleichtert.

Die einheitliche Bearbeitung von Karteikarten und Inventarlisten ist dringend zu empfehlen; eventuell erforderliche Abweichungen von den Regeln sollten notiert werden.

Eine Inventarkarte stellt eine Informationseinheit dar, die aus sich heraus verständlich sein muss. Ein vollständiges Ausfüllen jeder einzelnen Karte ist □ auch wenn sich Informationen bei gleichartigen Objekten wiederholen □ unerlässlich.

Auf der Karte ist Platz für ein Objektfoto.

Um einen schnellen Überblick über den schon inventarisierten Bestand und die vergebenen Inventarnummern zu gewährleisten, lassen sich Inventarlisten anlegen. Diese führen in zwei Spalten nur Inventarnummer und Objektbezeichnung auf:

1995.1 Mantelkleid
1995.2 Tabakdose

...

Besonderheiten einer einzelnen Inventarisierungsmaßnahme, individuelle Festlegungen usw. müssen im Abschlussbericht erläutert werden. Der Abschlussbericht gibt weiterhin Auskunft über den Stand der Inventarisierung im betreffenden Museum.

Datenerfassung auf der Inventarkarte

¹Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung: ein Bericht der "Arbeitsgruppe Dokumentation" des Deutschen Museumsbundes / Bearb.: Viktor Pröstler. - Karlsruhe 1993 Berücksichtigt wurden zudem: Inventarisieren der Museumsbestände: mit der IDM-Karteikarte / Gruppe IDM; hrsg. vom Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e. V. - Hannover 1994, sowie: Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit / Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen, Viktor Pröstler. - 3., völlig überarb., erw. u. akt. Aufl. - München 2000

Im Folgenden werden die auch auf der Inventarkarte nummerierten Datenfelder mit ihrer Definition und Schreibweise aufgeführt. Zu jedem Datenfeld sind Beispieleintragungen und z. T. ergänzende Bemerkungen angeführt. Die Anhänge A, B und C, auf die darin mehrmals verwiesen wird, folgen dem Regelwerk in diesem Handbuch (s. Kapitel "Regelwerk zur Datenerfassung mit der EDV").

1 Fachsystematik

Hier wird das Objekt einer Bestandssystematik zugeordnet (z. B. eine Gliederung nach Sammlungsbereichen). Die Systematik sollte **vor** der Inventarisierung erstellt werden. Gebraucht man Kürzel (wie z. B. A 5.1) müssen diese im Schema der Systematik aufgelöst werden (z. B. A 5.1 = Schmuck). Bei Neuerstellung einer Fachsystematik empfehlen wir die Oberbegriffsdatei.
(Näheres s. Kapitel "Erstellung einer Fachsystematik")

Beispiele: Architektur
Ehrenzeichen, Orden, Abzeichen
Pumpen-Spritzen
C 4
A 5.1
Fotografien

2 Inventarnummer

Durch die Inventarnummer lässt sich ein Objekt eindeutig identifizieren. Mit Hilfe der Inventarnummer können alle zum Objekt gehörenden Informationen diesem eindeutig zugeordnet werden. Die Inventarnummer ist eine Zeichenfolge, die innerhalb eines Museums oder einer Abteilung je Objekt **nur einmal vergeben** wird. Die Inventarnummer auf der Karte muss mit der am Objekt angebrachten vollständig übereinstimmen.

Für Neuinventarisierungen wird vorgeschlagen:

lfd. Jahr, Punkt, Nummer des Objektes,
also: 1993.3

Besteht ein Objekt aus mehreren Teilen (z. B. ein Kaffeeservice), werden diese nach einem weiteren Punkt in einer "Von-bis"-Angabe nachgestellt,
also: 1993.14.1-26 für ein 26-teiliges Kaffeeservice.

Beispiele: 1993.3
1987.123
1993.14.1-26

3 Objektbezeichnung

Möglichst exakte fachsprachliche Bezeichnung des Objekts. Die Objektbezeichnung soll schlagwortähnlichen Charakter besitzen. Man notiert die möglichst spezifische Bezeichnung des Objekts.

Für einen Schiffsanker reicht z. B. "Anker" nicht aus, da auch der Uhrmacher, der Elektrotechniker oder der Architekt dieses Wort für andere Objekte kennen.

Die Bezeichnung soll das Objekt unter einem formentypologischen Aspekt erfassen. Die Objektbezeichnung wird im Singular angesetzt.

Beispiele: Fliese
Handschuh
Fotografie

aber nicht: Fliesen
Handschuhe

Verkleinerungsformen fallen weg.

Beispiele: Schrank
Kanne

aber nicht: Schränkchen
Kännchen

Zusammengesetzte Substantiva werden ohne Bindestrich als ein Wort angesetzt.

Beispiele: Altarglocke
Gebäckspritzeneinsatz

aber nicht: Altar-Glocke
Gebäckspritzen-Einsatz
Gebäckspritze, Einsatz

Handelt es sich um einen Bestandteil eines Objekts, wird nicht der Name des einzelnen Bestandteils, sondern die Bezeichnung des vollständigen Objekts angesetzt. Dies trifft auch auf Fragmente zu.

Beispiele: Schrank
Bank

aber nicht: Schrankseite
Banklehne
Lehne

Diese Teilbezeichnungen können in das Datenfeld 4 "Alternative Objektbezeichnung" aufgenommen werden.

Bei der Objektbezeichnung sollte so weit wie möglich auf zusätzliche Angaben verzichtet werden, die entweder einen Teil der Beschreibung, Angaben zur Funktion, Technik, oder zum Material vorwegnehmen. Diese Zusätze werden in die entsprechenden Felder übertragen. Ist ein Objekt aber durch sein Material formal definiert, bleibt der Begriff bestehen.

Beispiele: Dose
Teller
Tasche
Tafel

Pfeife

aber nicht: Schnupftabaksdose
Zierteller

Diese Bezeichnungen können in das Datenfeld 4 "Alternative Objektbezeichnung" aufgenommen werden.

Ist aus formentypologischen Gründen ein erweiternder Zusatz für die Objektbezeichnung notwendig, wird er folgendermaßen angesetzt:

1. Adjektivische Angaben und Zusätze, die das Objekt näher beschreiben, werden mit Komma angefügt.
2. Substantivische Angaben, die das Objekt funktional oder mit einem eingeführten Begriff näher eingrenzen, folgen in Klammern.

Beispiele: Amboss, dreihörnig
Feuerspritze, fahrbar
Flasche (mit Schnappverschluss)
Garnhaspel (mit Zählwerk)
Eingericht (Schloss)

Vollplastisch ausgebildete Objekte werden mit ☐Vollplastik☐ bezeichnet, reliefierte Objekte als ☐Relief☐.

Beispiele: Vollplastik
Relief

Werke der Malerei und Grafik werden unter den Bezeichnungen ihrer Technik angesetzt. Titelangaben erfolgen in Datenfeld 4 ☐Alternative Objektbezeichnung☐.

Beispiele: Ölgemälde
Aquarell
Kupferstich
Lithographie

aber nicht: Altarbild
Tafelbild
Portrait
Heiligenbild
Vedute

Bei der Inventarisierung fotografischen Materials wird hier der tatsächliche Gegenstand angegeben. D. h., Angaben, die sich auf den Inhalt der Fotografie beziehen (Gruppenaufnahme o. Ä.), sind hier nicht zulässig.

Beispiel: Foto-Negativ

aber nicht: Schützenfest (Foto-Negativ)

Titelangaben erfolgen im Datenfeld 4 "Alternative Objektbezeichnung".

4 Alternative Objektbezeichnung

Gibt es neben der im Datenfeld "Objektbezeichnung" verwendeten noch andere Bezeichnungen für das Objekt (Synonyme, Termini technici usw.), sind diese hier einzutragen. Auch mundartliche Bezeichnungen und Titel von Werken der Bildenden Kunst sind gemeint. Das Feld beinhaltet weitere Bezeichnungen des Objekts wie umgangssprachliche Ausdrücke, funktionale oder beschreibende Begriffe, technik- oder materialbezogene Namen etc.

Auch hier werden nur möglichst spezifische Bezeichnungen verwendet.

Beispiele: Objektbezeichnung: Sofa
Alternative Objektbezeichnung: Kanapee

Objektbezeichnung: Tisch
Alternative Objektbezeichnung: Wirtshaustisch

Objektbezeichnung: Kanne
Alternative Objektbezeichnung: Spielzeugkaffeekännchen

Objektbezeichnung: Dose
Alternative Objektbezeichnung: Silberdose

für Titel: Objektbezeichnung: Kupferstich
Alternative Objektbezeichnung: Hofkirche (Dresden)

Objektbezeichnung: Ölgemälde
Alternative Objektbezeichnung: Morgenstimmung in der Halde

5 Museumsname

Angabe des offiziellen, rechtsverbindlichen Museumsnamens

Beispiele: Heimathaus
Stadtmuseum

6 Museumsort

Offizieller Name des Ortes, an dem sich das jeweilige Museum bzw. seine Zweigniederlassung befindet.

Beispiele: Vreden
Oldenburg (Old)

7 Datierung numerisch

Zeitpunkt, Zeitraum der Entstehung in numerischer Angabe. Sämtliche Angaben werden in Form von Zahlen gemacht. Die Zahlen werden nicht abgekürzt. Es heißt also z. B. 1410-1420, nicht 1410-20.

Der Schrägstrich zwischen zwei Zahlen bedeutet, dass das Objekt irgendwann in diesem Zeitraum entstanden ist. Der Bindestrich zwischen zwei Zahlen bedeutet, dass das Objekt innerhalb des gesamten genannten Zeitraums hergestellt wurde (= Herstellungszeit).

Jahreszahlen vor Christi Geburt werden durch das hinter die Zahl gesetzte Wort "ante" gekennzeichnet.

Beispiel: 333ante

Zusätzlich zu den Zahlen sind folgende Wörter und Zeichen zugelassen:

vor
gegen
um
nach
? [Fragezeichen]

Diese Wörter bzw. Zeichen werden in runde Klammern hinter die Zahlen gesetzt.

Beispiele: 1525(um)
1710(?)

Verbale Zeitangaben werden folgendermaßen in Zahlen umgesetzt:

1. Hälfte des 15. Jahrhunderts:	1401/1450
1. Drittel des 15. Jahrhunderts:	1401/1433
2. Drittel des 15. Jahrhunderts:	1434/1466
3. Drittel des 15. Jahrhunderts:	1467/1500
1. Viertel des 15. Jahrhunderts:	1401/1425
usw.	

Nicht genau umrechenbare, allgemeine Zeitangaben werden wie folgt umgesetzt:

Anfang (frühes, beginnendes, Beginn des) 15. Jahrhunderts:	1401/1450
Mitte des 15. Jahrhunderts:	1446/1455
Ende (spätes, ausgehendes) 15. Jahrhundert:	1486/1500
Jahrhundertwende 14./15. Jahrhundert:	1496/1505

Beispiele: 1934/1966
1846/1855

Bemerkung:

Für Epochen, Stilbegriffe usw. bitte Datenfeld 8 "Datierung frei" benutzen

8 **Datierung frei**

Freie Datierung, wie z. B. Epochen- und Stilbegriffe etc.

Beispiele: Barock
 Flämisch
 Pleistozän

Bemerkung:

Zur exakten Ansetzung von Jahresangaben s. Datenfeld 7 "Datierung numerisch"

9 **Datierung Kommentar**

Angaben zu Umständen und Art der Datierung
Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele: am Objekt datiert
 datiert von Dr. Wilhelm Haupt

10 **Alte Inventarnummer**

Alte Inventarnummern, aber auch Saalnummern, Sammlernummern etc. gehören ☐ auch bei einer Neuinventarisierung ☐ zur Objektgeschichte. Sie sollten nicht vom Exponat entfernt werden, da sie der Identifizierung dienen.

Die Nummer wird vollständig übernommen. Es sollte kenntlich gemacht werden, ob die Nummer eine alte Inventarnummer, Saalnummer etc. wiedergibt. Solche zusätzlichen Angaben werden in runden Klammern nachgestellt.

Beispiele: III C 743 (Sammlung Krug)
 VR 07, 31

11 **Standort**

Jedes Objekt hat einen festen oder zumindest einen auf längere Zeit festgelegten Standort im Magazin, in der Dauerausstellung, auf dem Gelände oder in anderen Räumlichkeiten. Die Standortangabe erleichtert das Auffinden eines Exponats und ermöglicht eine reibungslose Objektverwaltung: z. B. Rückführung des Objekts nach Ausleihe, Restaurierung etc. an den Standort.

Die Räumlichkeiten werden in absteigender Reihenfolge notiert (z. B. Gebäude - Raum - Regal)

Beispiele: Raum 204 - Regal 4 - Kasten 5
 Magazin 2 - Raum 1

12 **Verbleib**

Hier wird eine zeitweilige Entfernung des Objekts von seinem ständigen Aufbewahrungsort (s. Datenfeld 11 ☐ Standort ☐ festgehalten. Genaue Bezeichnung des zeitweiligen Verbleibs eines Objekts (z. B. Wechselausstellung, Ausleihe, Restaurierung). Ortsnamen werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Restaurierungswerkstatt Meierer GmbH (Hamburg)
Ausstellung "Steinzeit im Wagenland ☐ Steinzeitliches Wagenland?" (Hamm)

13 Höhe

Höhe des Objekts

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen.

Beispiele: 34 cm
567 cm

14 Breite

Breite des Objekts

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen.

Beispiele: 90 cm
531 cm

15 Tiefe/Länge

Tiefe bzw. Länge des Objekts

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen.

Beispiele: 18 cm
521 cm

16 Durchmesser

Durchmesser des Objekts

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen.

Beispiele: 3 cm
51 cm

17 Gewicht

Gewicht des Objekts

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Gramm erfolgen.

Beispiele: 500 g
1250 g

18 weitere Maße

Weitere Maße
Maß mit entsprechender Maßeinheit

Beispiel: 5 hl

19 Material

Materielle Beschaffenheit des Objekts (Objektteils)
Die Materialangaben werden als Substantiv im Singular angesetzt. Weist das Objekt unterschiedliche Materialien auf, so werden diese durch Et-Zeichen (= &) verbunden.

Beispiel: Gold & Silber & Glas

Werden mehrere Materialien angegeben, so steht die Angabe des im größten Umfang verwendeten Materials vor der Angabe des im geringeren Umfang verwendeten Materials. Verschiedene Materialangaben werden durch Relationszeichen verbunden. Folgende Relationszeichen sind erlaubt:

&	= und
/	= oder
:	= zwei untrennbar verbundene Materialien

Beispiel: Papier : Holz (= Papier auf Holz)

Abkürzungen und chemische Formeln sind nicht erlaubt.
Objektteile, auf die sich die Angabe bezieht, werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Kupfer
Papier : Holz
Kupfer / Messing
Kunststoff (Fuß)

Bei Hölzern entfallen Zusätze wie -holz oder -baum, wenn sie nicht zum Eigennamen des Holzes gehören.

Beispiele: Eiche
Ahorn
Rosenholz

aber nicht: Eichenholz
Ahornbaum

Kombinierte Begriffe, die Technik- und Materialangaben beinhalten, werden aufgelöst.

Beispiel: Peddigrohr
[Technik = geflochten]

aber nicht: Rohrgeflecht
Geflecht

20 Technik

Angabe von Herstellungstechniken (Be- und Verarbeitung)

Die Angabe erfolgt nach Möglichkeit in Verbform.

Es werden die gleichen Relationszeichen wie im Datenfeld 19 "Material" benutzt.

& = und
/ = oder
: = zwei untrennbar verbundene Techniken

Objektteile, auf die sich die Angabe bezieht, werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: verzinkt
gepunzt / gestanzt
gedreht (Fuß)

Substantivische Bezeichnungen sollten nur verwendet werden, wenn für die Technik kein Verb zur Verfügung steht.

Beispiele: Brettbauweise
Collage
Filigran
Galvanoplastik
Gehrung
Kammstrich
Keilsteckverbindung
Knibistechnik
Pfostenbauweise
Rahmenbauweise

Mehrgliedrige Technikangaben werden stets so angesetzt, dass die eigentliche Technik zu Beginn genannt wird und der erweiternde Zusatz (in substantivischer, adjektivischer oder Verbform) in Klammern folgt. Es ist dabei darauf zu achten, dass gleiche Begriffe in gleichbleibender Schreibweise und mit gleichbleibenden Formulierungen angesetzt werden.

Beispiele: gefasst (farbig)
geformt (thermisch)
gepresst (fabrikmäßig)
vergoldet (galvanisch)
genäht (maschinell)
genäht (manuell)

aber nicht: farbig gefasst
Farbfassung
thermisch geformt
fabrikmäßig gepresst
Fabrikware
galvanisch vergoldet
Maschinennäherei
maschinengenäht

maschinell genäht

Lässt sich eine gleichbleibende Grundtechnik in verschiedene technik- oder materialbedingte Varianten aufteilen, wird der Begriff so angesetzt, dass die Grundtechnik zu Beginn steht und die spezielle Methode in Klammern folgt.

Beispiele: geblasen (Form)
geblasen (Mund)
geblasen (optisch)
glasiert (Blei)
glasiert (Lehm)
glasiert (Salz)
glasiert (Zinn)
gestickt (Bouillon)
gestickt (Halbstich)
gestickt (Petit-Point)

aber nicht: formgeblasen
in Form geblasen
mundgeblasen
optisch geblasen
bleiglasert
lehmglasiert
Salzglasur
Zinnglasur
Bouillontechnik
Halbstichstickerei
Petit-Point

Bei Druckerzeugnissen lautet die Eingabe stets "gedruckt". Die Drucktechnik folgt in Klammern.

Beispiele: gedruckt (Aquatinta)
gedruckt (Holzschnitt)
gedruckt (Kupferstich)
gedruckt (Lithographie)
gedruckt (Lithographie, handkoloriert)
gedruckt (Prägedruck)
gedruckt (Radierung)
gedruckt (dreifarbig)

aber nicht: Aquatinta
lithographiert
handkolorierte Lithographie
radiert
Dreifarbdruck

Das gleiche Prinzip gilt für Mal- und Zeichentechniken.

Beispiele: gemalt (Emaillé)
gemalt (Gouache)
gemalt (Öl)
gemalt (Tempera)
gezeichnet (Bleistift)
gezeichnet (Feder)

gezeichnet (Rötel)

aber nicht: Emailmalerei
gouachiert
in Öl gemalt
Temperafarbe
Bleistiftzeichnung
mit Feder gezeichnet
Rötel

21 Kennzeichnung

Art der Kennzeichnung

Inschriften, die Teil des Bildinhalts sind □ z. B. eine Texttafel auf einer Fotografie □ sind hier nicht anzugeben (s. Datenfeld 39 "Beschreibung")

Notiert wird die Art der Kennzeichnung: z. B. Datum, Emblem, Epitaph, Initialen, Marke, Monogramm, Motto (Sinnspruch), Nummerierung, Signatur, Stempel, Titel, Wappen oder Widmung.

Beispiele: Stempel
Wappen
Marke

Bemerkung:

Inschriften, die Teil des Bildinhalts sind □ z. B. eine Texttafel auf einer Fotografie □ sind hier nicht anzugeben (s. Datenfeld 39 "Beschreibung").

22 Lokalisierung

Lokalisierung der Stelle am Objekt, an der die Kennzeichnung angebracht ist
Notiert wird die Stelle, an der sich die Kennzeichnung befindet.

Beispiele: auf dem Sockel
links unter der Madonna

23 Text

Text der Kennzeichnung: Was steht auf dem Objekt?

Genaue Wiedergabe des Textes der Kennzeichnung. Gegebenenfalls ist zu transkribieren.
Auch Groß- und Kleinschreibung wird bei der Wiedergabe berücksichtigt.

Beispiele: Anno domini 1756
Allhier da starb ein MENSCH in WÜRDEN

Bemerkung:

Texte, die Teil des Bildinhalts sind □ z. B. der Text einer Tafel auf einer Fotografie □ sind hier nicht anzugeben (s. Datenfeld 39 "Beschreibung").

24 Hersteller

Name(n) der an der Entstehung eines Objekts in bedeutender Weise beteiligten Person(en), Personengruppe(n) oder Institution(en)

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Soweit vorhanden, sollen international verbindliche Künstlerlexika und andere Namensverzeichnisse benutzt werden.

Beispiele: Dürer, Albrecht
 Walther von der Vogelweide
 Nordwestdeutscher Maschinenbau

Bemerkung:

Zum Datenfeld "Hersteller" s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

25 Hersteller Aufgabe

Aufgabe, Rolle, Tätigkeit, die im Entstehungsprozess des Objekts vom Hersteller/Künstler ausgeübt wurde. Angabe möglichst substantivisch, jedoch keine substantivisch gebrauchten Infinitive (wie z.B. Zeichnen, Schmieden).

Beispiele: Gießer
 Architekt
 Designer

26 Hersteller Ort

Präzise und eindeutige Bezeichnung des Herstellungsortes
Nicht gemeint ist hier die Region, in der ein Hersteller seinen Sitz hat, dazu s. Datenfeld 27 "Hersteller Region".

Beispiele: Rom
 Iserlohn

aber nicht: Roma

27 Hersteller Region

Region, in der das Objekt hergestellt wurde

Beispiele: Sauerland
 Westmünsterland

28 Herstellungszweck

Falls aus der Objektbezeichnung oder aus anderen Datenfeldern der Herstellungszweck eines Objektes nicht eindeutig hervorgeht, können hier nähere Angaben zum "ursprünglichen" Herstellungszweck gemacht werden, die die Frage beantworten: Wozu wurde das Objekt hergestellt?

Soweit fachspezifische Nomenklaturen vorliegen, sollen diese gebraucht werden.

Beispiele: Gesellenstück
Kinderkleidung

Bemerkung:

Der Herstellungszweck soll nur angegeben werden, wenn er über Quellen erschlossen werden kann. Ist er schon aus der Objektbezeichnung ableitbar, entfällt eine Eintragung.

29 Verwendung

Hier werden Informationen notiert, die die Frage beantworten:
Wozu wurde das Objekt tatsächlich gebraucht?

Die Angabe erfolgt nur, wenn der Verwendungszweck nicht aus der Objektbezeichnung abzuleiten ist bzw. vom Herstellungszweck (s. Datenfeld 28 "Herstellungszweck") abweicht.

Schreibanweisung:

Soweit fachspezifische Nomenklaturen vorliegen, sollen diese gebraucht werden.

Beispiele: Schirmständer
[für eine als Schirmständer gebrauchte Milchkanne]

Christbaumschmuck
[für einen zu Weihnachten verwendeten Tannenzapfen]

Bemerkung:

Der Verwendungszweck erschließt sich über mündliche Auskünfte und Quellen.

30 Voreigentümer

Voreigentümer (Vorbesitzer) des Objekts

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.
Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt.

Beispiele:

Großspend, Regina
Auktionshaus Hammer

Bemerkung:

Zum Datenfeld "Voreigentümer" s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

31 Voreigentümer Ort

Name des Ortes, an dem der Voreigentümer (Vorbesitzer) seinen Sitz hatte

Beispiele: Hattingen
München

32 Voreigentümer Adresse

Adresse des Voreigentümers (Vorbesitzers): Ort, Postleitzahl, Straße und Hausnummer des Voreigentümers (Vorbesitzers)

Beispiel: Münster, 48145, Schwelingstr. 13

33 Zugangsart

Art der Erwerbung; rechtlicher Besitznachweis des Objekts

Die Eintragung erfolgt nach Standardvorgaben:

Ankauf
Schenkung
Stiftung
Leihgabe
Vermächtnis
Depositum
Fund
Altbestand
unbekannt

Bemerkung:

Bitte nur Termini dieser Liste benutzen!

34 Zugangsdatum

Angabe des Zugangs- bzw. Erwerbsdatums

Falls bekannt: Tag (zweistellig). Monat (zweistellig). Jahr (vierstellig),
ansonsten: Jahresangabe (vierstellig)

Beispiele: 24.11.1967
1956

35 Preis

Kaufpreis (Brutto) inkl. Mehrwertsteuer in Euro bzw. Fremdwährung- oder Altwährungen
Notiert wird der exakte Kaufpreis in Euro. Hinter dem Komma werden Cent-Beträge notiert.
Bei "runden" Beträgen sind nach dem Komma zwei Nullen einzutragen. Bei Fremd- oder

Altwährungen wird die Währungsangabe nachgestellt.

Beispiele: 2500,50
999,00 RM
1245,56 Sfr
500,00 DM

36 Foto-Nummer

Die Foto- bzw. Abbildungsnummer ist eine eindeutig der Abbildung zugewiesene Zeichenfolge, die innerhalb eines Museums nur einmal vergeben wird.

Die Abbildungsnummer wird so geschrieben, wie sie das einzelne Museum benutzt. Die Art der Bilddokumentation soll kenntlich gemacht werden.

Folgende Buchstaben können dazu vorangestellt werden:

F	für Foto (Positiv)
N	für Negativ
C	für digitales Bild
D	für Dia
V	für Video
Z	für Zeichnung

Beispiele: N 1990/56-9
V 6
1993_1.jpg

37 Fotograf

Nach- und Vorname des/der Fotografen(-in)

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.

Beispiel: Bergmann, Dieter

Bemerkung:

Zum Datenfeld "Fotograf" s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

38 Fotodatum

Datum der fotografischen oder sonstigen Aufnahme:
Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 23.01.1993

39 Beschreibung

Wesentliche Merkmale eines Objekts, wie z. B. Struktur, Form, Farbe oder Stilmerkmale sind beschreibend zu erfassen (= strukturierte Beschreibung des jeweiligen Gegenstands)

Bei Gemälden, Zeichnungen etc. und historischen Fotografien wird der wesentliche Bildinhalt in kurzer, treffender Formulierung angegeben. Neben der Art der Darstellung (z. B. Brustbild, Außenansicht, Teilansicht usw.) sind hier auch Informationen zu Personen (Beruf, Stellung), bei Fotos dem Anlass der Aufnahme (z. B. Schützenfest, Demonstration) oder bei der Darstellung von Gebäuden und Landschaften die geografische Bezeichnung der Örtlichkeit zu machen. Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele: [für eine Zylinderhalsurne]
Zylinderhalsurne mit verschliffenem Schrägrand mit verzierter Schulterpartie: vier Gruppen mit strichgefüllten Dreiecken und Strichbändern, jeweils getrennt durch eine Buckelverzierung

[für ein Foto]
Porträt (Brustbild) Franz Mertens, Lennestadt, Karnevalsprinz der Karnevalsgesellschaft Lennestadt mit Prinzenkappe und Zepter

[für ein Foto]
Vier Ministranten auf der Fronleichnamsprozession in Ahlen (1977); von links nach rechts: Heinrich Kemper, Claus Veltmann, Günter Bernhardt und Manfred Hartmann

[für eine Zeichnung]
Ansicht des Dorfes Kalkhausen: Teilansicht von Nordost. Links im Bild der Erlenhof, in der Mitte die Kirche St. Hedwig mit geöffnetem Turmportal, rechts der Dorfbrunnen mit vier Frauen

40 Geschichte

Die Geschichte des Objekts ist mitbestimmend für seinen musealen Wert. Im volkskundlichen Bereich werden hier Fakten festgehalten, die über die sozial- und alltagsgeschichtliche Bedeutung informieren. Aber auch in anderen Disziplinen spielt die Geschichte des Exponats eine gewichtige Rolle.

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: [für ein Exponat mit der Objektbezeichnung: Pokal]
Gestiftet wurde der Pokal von Fürst Johann-August von Arfeld (1856-1918). Er wurde im Fürstensaal des Meiselschlosses aufbewahrt und von 1919-1955 als Wandertrophäe des Bürgerschützenvereins "Pulvertreu" eingesetzt. Das Stück gelangte 1956 zu Herrn Dr. Walter Rieser (Mahlberg). Dieser verlor es 1967 durch eine Wette an den damaligen Museumsdirektor Wilhelm Obergöhne.

41 Zustand

Das Datenfeld gibt einen groben Überblick über den aktuellen Zustand (Erhaltungszustand) des Objekts und bietet dadurch eine erste Hilfe bei der Abschätzung des Konservierungs- und Restaurierungsbedarfs.

Notiert wird eine der Kategorien:

sehr gut	= in hervorragendem Zustand
gut	= kein Restaurierungsbedarf
unklar	= nicht untersucht
schlecht	= gefährdet
sehr schlecht	= akut gefährdet bzw. teilweise oder irreversibel zerstört

Bemerkungen:

Für weitere Ausführungen zum Erhaltungszustand s. Datenfeld 43 "Zustandsbeschreibung"

42 Zustandsdatum

Datum, an dem die Zustandsbeschreibung erfolgt:
Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel:

23.08.2001

43 Zustandsbeschreibung

Freie Beschreibung des Zustands

Es kann ein freier Text eingetragen werden.
Beschreibung des Objektzustands, Lokalisierung aller erkennbaren Schäden

Beispiel: Holzwurmbefall der rechten Armlehne

44 Restaurator

Name(n) der an der Restaurierung bzw. Konservierung beteiligten Person(en),
Personengruppen oder Institutionen

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung:
Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter
ihrem offiziellen Namen angesetzt.

Beispiele: Sattler, Willi
Restaurierungs-GmbH (Oberhausen)

Bemerkung:

Zum Datenfeld "Restaurator/Konservator" s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen
von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

45 Restaurierungsbericht

Hinweis auf einen Restaurierungsbericht

Beispiel: Bericht Langenberg, Akte 1978/6

46 Restaurierungsdatum

Datum, an dem die Restaurierung/Konservierung erfolgte:
Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 25.09.1995

47 Restaurierung

Angabe der am Objekt durchgeführten Restaurierungs- bzw. Konservierungsmaßnahme
Schlagwortartige Darstellung der Restaurierungsmaßnahme

Beispiele: Begasung
Firnisauftrag

48 Finder

Person, Personengruppe oder Institution, die das Objekt gefunden hat.

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.
Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Bei
ortsgebundenen Körperschaften wird der Ortsname in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Suchviel, Eduard
Bergefix AG (Duisburg)

Bemerkung:

Zum Datenfeld "Finder" s. a. Kapitel III, Anhang A, in dem kontrollierte
Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

49 Fundgattung

Die Gattungszuweisung stellt die Verbindung zu einer konkreten Fundsituation her;
Eingrenzung der Fundumstände

Die Eintragung erfolgt nach einer der Standardvorgaben, die allerdings bei Bedarf ergänzt
werden können.

Beispiele: [im Bereich Archäologie:]
Grab
Hort
Siedlung

Einzelfund
usw.

[in den Bereichen Paläontologie/Geologie/Mineralogie:]
Fossilien
Sediment
Vererzung
Eruptivgestein
Einzelfund
usw.

50 Funddatum

Möglichst genaue zeitliche Eingrenzung der Fundzeit
Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 12.05.1978

51 Fundort/-stelle

Name des Ortes und gegebenenfalls Bezeichnung der Stelle, an der das Objekt gefunden wurde.

Beispiele: Berlin
Oldenburg (Old)
Münster (Westfalen), Stubengasse

52 Literatur

Angabe der bei der Bestimmung und Beschreibung des Objekts verwendeten Literatur

Die Literaturangaben sind so zu formulieren, dass der Titel in einer Bibliothek oder im Buchhandel recherchiert werden kann. Unverständliche Abkürzungen sind zu vermeiden.

Selbstständige Literatur:

Autorenname, Vorname: Titel, Verlagsort, Erscheinungsjahr, Seitenzahl (der für die Inventarisierung relevanten Buchteile)

Zeitschriftenbeiträge:

Autorenname, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift (o.Ä.), Jahrgang, Jahr, Heft, Seitenzahl

Beispiele: Eckstein, Hans: Der Stuhl, Funktion, Konstruktion, Form, München, 1977, S. 14

Berger, Ida: Die Scheunen Westfalens. In: Zeitschrift für die Landwirtschaft Westfalens, 3. Jg., 1987, H. 3, S. 45-56

53 Bezüge

Querverweisungen zu vergleichbaren Objekten, Pendants, Ensembles bzw. Hinweis auf Fundzusammenhänge und -umstände sowie Sammlungen. Die Art der Zusammengehörigkeit wird erläutert.

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: [für ein Exponat mit der Objektbezeichnung: Münze]
Zugehörig zum Konvolut "Münzschatz von Kleindorf"

54 Bemerkungen

Hier ist Platz für Informationen, Anmerkungen, Kommentare, die nicht durch andere Datenfelder abgedeckt sind.

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: [für ein Exponat mit der Objektbezeichnung: Krone]
Nach Auffassung von Herrn Prof. Dr. Willi Baser ist das Objekt eine Nachbildung.

55 Bearbeiter/in

Name der Person, die das Objekt inventarisiert hat.
Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung:
Nachname, Vorname.

Beispiele: Egel, Alfred
Tetzlaff, Elisabeth

Bemerkung:
Zum Datenfeld "Bearbeiter/in" s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

56 Bearb.datum

Datum der Inventarisierung:
Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel:
20.04.2001

