

Praxishandbuch Ausstellungen in Bibliotheken

Praxishandbuch Ausstellungen in Bibliotheken

Mit einem Geleitwort von Barbara Lison
Bundvorsitzende des Deutschen Bibliotheksverbandes,
dbv

Herausgegeben von
Petra Hauke

DE GRUYTER
SAUR

Diese Veröffentlichung ist das Ergebnis einer Lehrveranstaltung des Instituts für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, angeboten unter dem Titel „Von der Idee zum Buch – Durchführung eines Publikationsprojektes einschließlich DTP“ im Wintersemester 2015/2016 unter der Leitung von Petra Hauke. Die im Folgenden genannten Studierenden haben daran teilgenommen:

Joris Lui Busch, Leyla Dewitz, Maria Fentz, Dorothea Fischer, Alette Geschwandtner, Josephine Hunting, Antonia Kirschner, Jan Christopher Klaus, Anne-Kristin Krause, Vivian Charleen Kübler, Franziska Lengauer, Nathalie Leonhardt, Marlene Moser, Natalia Pechenkina, Bernard Raić, Nico Saß, Madita Scheer, Galina Terekhova, Julia Wacker, Liza Weber

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in den Texten in der Regel das generische Maskulinum dann verwendet, wenn kein biologisches Geschlecht gemeint ist (sexus) oder männliche und weibliche Personen gleichermaßen gemeint sind (genus, grammatisches Geschlecht). Dies beruht nicht auf einer Diskriminierung des weiblichen Geschlechts. Das Buch richtet sich gleichermaßen an Leserinnen und Leser.

ISBN 978-3-11-047279-0

e-ISBN (PDF) 978-3-11-047504-3

e-ISBN (EPUB) 978-3-11-047286-8

Library of Congress Cataloging-in-Publication Data

A CIP catalog record for this book has been applied for at the Library of Congress.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

© 2016 Walter de Gruyter GmbH, Berlin/Boston

Einbandabbildung: Kraufmann/Hörner, Rechte Stadt Stuttgart

Satz: Michael Peschke, Berlin

Druck und Bindung: Hubert & Co. GmbH & Co. KG, Göttingen

☺ Gedruckt auf säurefreiem Papier

Printed in Germany

www.degruyter.com

Geleitwort

Die Präsentation von Ausstellungen in Bibliotheken hat eine lange Tradition und gehört zu den Basis-Elementen der sogenannten Programmarbeit sowohl in Wissenschaftlichen als auch in Öffentlichen Bibliotheken. In den letzten Jahrzehnten haben die Bibliotheken ihre Ausstellungsaktivitäten sogar noch deutlich verstärkt; nicht nur diejenigen Institutionen mit großen und bedeutenden Altbeständen oder speziellen Sammelgebieten haben der Öffentlichkeit zum Teil spektakuläre Ausstellungen präsentiert, sondern auch kleinere, besonders kommunale Bibliotheken bieten ihrem Publikum zu vielfältigen Themengebieten diese Dienstleistung an. Auch auf diese Weise erfüllen Bibliotheken ihren breit angelegten Kultur-, Bildungs- und Informationsauftrag.

Umso erstaunlicher ist es, dass dem Thema „Ausstellungen in Bibliotheken“ bislang kein umfassendes Handbuch gewidmet und es noch nicht umfassend in seinen vielen praxisrelevanten Aspekten, ergänzt durch nachahmenswerte Beispiele aus der Praxis, abgehandelt wurde.

Die vorliegende Publikation, Ergebnis eines Projektseminars des Instituts für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, füllt daher eine deutliche Lücke in der Fachliteratur zu den Aufgaben und Aktivitäten von Bibliotheken.

Es ist dem Projektteam sehr gut gelungen, in diesem Sammelband ein breites Spektrum an Themen zu versammeln, die allesamt für das Thema „Ausstellungen“ relevant sind: Neben rechtlichen, finanziellen und organisatorischen Aspekten und Gedanken zum Marketing, zum angestrebten Publikum sowie zum Begleitprogramm werden vor allem Überlegungen zu Kooperationen und Partnerschaften für Ausstellungsaktivitäten präsentiert. Besonders anschaulich wird diese Thematik durch die zahlreichen Best-Practice-Beispiele aus unterschiedlichen Bibliothekstypen und zu unterschiedlichen Ausstellungsverfahren und -konzepten bis hin zu virtuellen Ausstellungen dargeboten.

Barbara Lison

Bundsvorsitzende des Deutschen Bibliotheksverbandes, dbv

Inhalt

Vorwort — 1

Planung, Konzeption

Philipp Aumann und Frank Duerr

Projektmanagement

Wer macht was bis wann? Phasen, Meilensteine und Checklisten für Ausstellungen — 9

Armin Talke

Rechtliche Aspekte von Ausstellungen in Bibliotheken — 25

Ilona Munique

Ausstellungsfinanzierung

Finanzierungsmodelle beim Fundraising mit Schwerpunkt Sponsoring — 36

Christian Herrmann

Konzeptionelle Aspekte zur Auswahl und Beschreibung von Exponaten

Beispiele aus den historischen Sammlungen der Württembergischen Landesbibliothek in Stuttgart — 57

Management, Ausstellungstechnik

Martin Brederecke und Matthias Wehry

Ausstellungsräume in Bibliotheken

Kostenplanung für Einrichtung und Ausstattung — 73

Julia Bispinck-Roßbacher und Britta Schütrumpf

Konservatorische Aspekte bei Ausstellungen von Bibliotheksgut

Ausstellungen im eigenen Haus – Leihen in externe Ausstellungen — 86

Hanka Gerhold und Michaela Brand

Buchstützen

Über ihre Notwendigkeit und Funktion beim Ausstellen von geöffneten Büchern — 108

Nadine Ratz

Bibliotheksbestände auf Reisen

Leihe in externe Ausstellungen am Beispiel der Herzog August Bibliothek
Wolfenbüttel — 120

Hanna Schneck

Multimediale Präsentation in kulturhistorischem Kontext

Kriterien für eine Buchausstellung, oder: Was können wir zeigen? — 132

Alexandra Otten

Ausstellungsmanagement

Good-Practice am Beispiel der UB Oldenburg: „*Ich füge mich nicht, ich demonstriere...*“ – *Leben und Wirken von Carl von Ossietzky* — 142

Kooperationen

Barbara Koelges

„Zusammen ist man weniger allein“: Ausstellungen mit Kooperationspartnern

Erfahrungen des Landesbibliotheksentrums / Rheinische Landesbibliothek in
Koblenz — 155

Marlene Neumann

Synergien nutzen durch attraktive Partnerschaften

Good-Practice-Beispiel der Stadtbibliothek Erlangen — 165

Tobias Peters

***Die Nakba* – zwischen politischer Neutralität und politischer Einflussnahme**

Hintergründe eines Ausstellungsprojektes in der Stadtbibliothek Bremen — 175

Wanderausstellungen

Yumi Tobita

The World Through Picture Books

Lieblingsbücher der Welt in einer Wanderausstellung — 189

Carola Gäde und Maria Luise Weber

Wenn Bücher auf Wanderschaft gehen ...

Die Internationale Jugendbibliothek in München schickt ihre Ausstellungen zu
Museen, Bibliotheken, Schulen und Buchmessen in der ganzen Welt — 197

Christel Mahnke und Veriana Devi

Ein Fotobuch sagt mehr als 1000 Bilder

Wanderausstellungen in den Goethe-Instituten Südostasiens — 207

Virtuelle Ausstellungen

Michael Müller

Virtuelle Ausstellungen

Überlegungen zur Konzeption eines digitalen Mediums — 219

Constanze Baum und Timo Steyer

Die Bibliothek als Museum

Grenzen und Möglichkeiten von virtuellen Ausstellungen in Bibliotheken — 229

Stephanie Jacobs

Mediengeschichte ausstellen – real und virtuell

Aus dem Deutschen Buch- und Schriftmuseum der Deutschen Nationalbibliothek in Leipzig — 244

Öffentlichkeitsarbeit

Katja Dühlmeier

Die Ausstellung steht. Und dann?

Begleitveranstaltungen, Führungen und andere Besucherangebote — 257

Peter Blume

Ausstellungsprogrammplanung als Teil der Öffentlichkeitsarbeit

Herausforderungen und Chancen für kleine bis mittelgroße
Universitätsbibliotheken — 270

Sylvia Mattl-Wurm und Suzie Wong

Ausstellungen als Marketingfaktor

Effektive Öffentlichkeitsarbeit am Beispiel der „Wienbibliothek im Rathaus“ — 279

Karen Evers

Zum Stadtjubiläum ein öffentlichkeitswirksames Geburtstagsgeschenk

Präsentiert von der Badischen Landesbibliothek in Karlsruhe — 291

Monika Sommerer

Öffentlichkeit erreichen auf schmalem Raum

Sonderausstellungen der Joseph Wulf Mediothek im Haus der Wannsee-Konferenz in Berlin — **300**

Sylvia Asmus

... aus der „bibliothekarischen Passivität“ heraustreten ...

Good-Practice-Beispiel des Deutschen Exilarchivs 1933–1945 der Deutschen Nationalbibliothek — **311**

Themen

Elena Stöhr

Flucht und Asyl als Thema von Ausstellungen in Bibliotheken

Ein Schlaglicht auf (inter-)nationale Praxisbeispiele — **323**

Axel Malik und Klaus Ulrich Werner

Bibliothek der unlesbaren Zeichen

Interview über eine Kunstinstallation in der Philologischen Bibliothek der Freien Universität Berlin — **338**

Thomas Feurstein

Ein Thema zufällig entdecken ...

Multimediale medizinhistorische Ausstellung der Vorarlberger Landesbibliothek in Bregenz als Besuchermagnet — **356**

Verena Tafel

Kunst in der Bibliothek

Beispiele der VOLKSWAGEN-Universitätsbibliothek von TU und UdK Berlin — **369**

Claudia Kleinbub

Thematische Jahresausstellungen in der Herzogin Anna Amalia Bibliothek

Das Buch in seiner zeitlichen, inhaltlichen und künstlerischen Dimension — **381**
Einleitung — **381**

Maria-Elena Martin-Alcazar, Barbara Neuß, Mila Runnwerth und Jennifer Vietze

1st Ladies der Mathematik

Eine Auszeichnung als Anlass für eine Ausstellung an der TIB Hannover — **390**

Reflexion

Karsten Schuldt und Brigitte Lutz

„Das ist interessant. Aber nicht für unsere Bibliothek.“

Barrieren für Angebote zur Wissenschaftsvermittlung in schweizerischen
Öffentlichen Bibliotheken — **403**

Konrad Umlauf

Ausstellungen zwischen Kulturvermittlung und Öffentlichkeitsarbeit

Oder: Warum guckt nur keiner? — **410**

Anhang

Weiterführende Literatur — 431

Autorenverzeichnis — 434

Abkürzungen — 438

Register — 441

Vorwort

Bibliotheken als Ort – vielfach definiert als „Wissensspeicher“, „Lernort“, „Living Room“¹, „Treffpunkt“, gar als „Public Paradise“², aber auch als „Bühne“³ – sind neben Museen wie kaum eine andere öffentliche Einrichtung prädestiniert dafür, ihren Bildungsauftrag über das Sammeln, Bewahren und Zur-Verfügung-Stellen hinaus durch die aktive Präsentation (nicht nur) ihrer Bestände, durch Kooperationen mit anderen Bildungspartnern, durch Ausweitung dieses „Ortes“ in die virtuelle Welt zu erfüllen.

Auch wenn – selbst in diesem Band – die Präsentation von Ausstellungen als sog. Kernaufgabe von Bibliotheken nicht grundsätzlich als selbstverständlich angesehen wird, hat sie doch „eine lange Tradition und gehört zu den Basis-Elementen der sogenannten Programmarbeit sowohl in Wissenschaftlichen als auch in Öffentlichen Bibliotheken“, wie Barbara Lison in ihrem Geleitwort feststellt. Eine Google-Recherche mit den Suchworten Ausstellung plus Bibliothek führt immerhin zu 1 600 000 Ergebnissen – und das nur für den deutschsprachigen Raum! Die Datenbank DABI weist für den Zeitraum 2003 bis 2016 zum Schlagwort „Ausstellung“ lediglich 100 Titel nach: sämtlich Berichte von erfolgreichen Ausstellungen oder Vernissagen, jedoch keine reflektierenden Arbeiten, die die Möglichkeiten der Ausstellungsgestaltung und -durchführung für Bibliotheken ausleuchten oder Ratgebercharakter haben.

Und so verwundert es nicht, dass bei der Suche nach für diesen Band geeigneten Autoren eine beachtliche Resonanz zu verzeichnen war – nicht nur von interessierten Beiträgern, sondern auch von Kollegen, die eine Ausstellung planten und großes Interesse an der künftigen Publikation signalisierten.

Aus der Fülle der ausgewählten Angebote ergab sich ein Themenspektrum, das im Wesentlichen alle Aspekte des Planens, Konzipierens, Finanzierens, Organisierens, Kooperierens etc. abdeckt.

Entsprechend dem schon mit dem Titel „Praxishandbuch“ signalisierten Konzept greift der Band das Thema „Ausstellungen in Bibliotheken“ umfassend und systematisch strukturiert auf und geht damit über einen herkömmlichen Sammelband weit hinaus. Er enthält einerseits Beiträge, die allgemein einzelne Fragestellungen z. B. zum Management, zur Finanzierung, zu technischen Fragen behandeln, andererseits Beiträge von erfahrenen Ausstellungsmachern und Kollegen, die sowohl Einblick in die Praxis ermöglichen als auch die eigenen Erfahrungen reflektieren. Wer selbst eine Ausstellung plant, ist sicher gut beraten, sich möglichst viele Ausstellungen anzusehen, doch ergänzend ermöglicht dieser Band den Blick in die „Werkstatt“ und „über die Schulter“ der Ausstellungsmacher.

Für einige Themen wie „Management“, „Konservatorische Aspekte“ oder „Virtuelle Ausstellungen“ wurden bewusst mehrere Beiträge aufgenommen, die durch

1 Vgl. u. a. Eigenbrodt 2006.

2 Vgl. u. a. Koren (Hrsg.) 2004, Brinkmann 2008, Henning 2009.

3 Vgl. Pfoser 2007.

ihre unterschiedlichen Herangehensweisen das jeweilige Thema von verschiedenen Seiten beleuchten.

So konnten im ersten Themenblock „Planung, Konzeption“ Beiträge zum Projektmanagement (Philipp Aumann und Frank Duerr), zu rechtlichen Aspekten (Armin Talke), zur Finanzierung (Ilona Munique) und zu konzeptionellen Aspekten der Auswahl und Beschreibung von Exponaten (Christian Herrmann) zusammengefasst werden.

Im zweiten Themenblock „Management, Ausstellungstechnik“ widmen Martin Brederecke und Matthias Wehry ihren Beitrag der Kostenplanung für die Einrichtung und Ausstattung von Ausstellungsräumen, während Julia Bispinck-Roßbacher und Britta Schütrumpf konservatorische Aspekte im Zusammenhang mit Ausstellungen thematisieren. Ergänzend dazu greifen Hanka Gerhold und Michaela Brand das sensible Thema der schonenden, aber ästhetisch auch überzeugenden Präsentation von wertvollen Büchern mithilfe entsprechend spezieller Buchstützen auf, während Nadine Ratz schließlich das Procedere der Leihe in externe Ausstellungen am Beispiel der Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel beschreibt. Alexandra Otten skizziert beispielhaft den Ablauf eines professionellen Projektmanagements. Ebenfalls anhand eines Beispiels zeigt Hanna Schneck, wie das – eigentlich für Ausstellungen in geschlossenen Vitrinen kaum geeignete – Medium Buch durch die Nutzung multimedialer Präsentationsformen und eine entsprechende Inszenierung als Ausstellungsobjekt vielfältig erfahrbar gemacht werden kann.

Der dritte Themenblock „Kooperationen“ bündelt sehr unterschiedliche Beispiele von Ausstellungen, die in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern möglich wurden. Barbara Koelges berichtet von Erfahrungen der Rheinischen Landesbibliothek in Koblenz, Marlene Neumann stellt die Stadtbibliothek Erlangen als viel gefragten Gastgeber für Ausstellungen externer Partner vor, während Tobias Peters ein Bremer Ausstellungsprojekt beschreibt, bei dem die Stadtbibliothek sich zwischen politischer Neutralität und politischer Einflussnahme zu behaupten wusste.

„Wanderausstellungen“ ermöglichen auch solchen Bibliotheken, die keine eigenen diesbezüglichen personellen oder finanziellen Ressourcen freistellen können, sich mit einer Ausstellung als wichtiger Bildungspartner zu positionieren. So beschreibt Yumi Tobita eine Initiative der IFLA Sektion Bibliotheken für Kinder und junge Erwachsene, aufgrund derer Bibliothekare aus aller Welt die Lieblingsbilderbücher ihrer Länder zu einer international kursierenden Wanderausstellung zusammentragen. Ebenfalls Bücher für junge Menschen schickt die Internationale Jugendbibliothek bereits seit 1998 regelmäßig zu Museen, Bibliotheken, Schulen und Buchmessen in der ganzen Welt (Carola Gäde und Maria Luise Weber), während in Indonesien das Goethe-Institut u. a. mit Unterstützung deutscher Verlage die Produktion von Fotobüchern und deren Präsentation in Wanderausstellungen initiiert (Christel Mahnke und Veriana Devi).

„Virtuelle Ausstellungen“ ermöglichen nicht-mobilen Interessenten die Teilhabe an einer Ausstellung, sie können der Vorbereitung eines Besuches vor Ort dienen oder aber langzeitarchiviert werden und damit dauerhaft zur Verfügung stehen. Darüber

hinaus unterstehen sie keinen räumlichen und weniger finanziellen Beschränkungen als physische Ausstellungen. „Wie kein anderes Format können virtuelle Ausstellungen dabei helfen, neue, bisher nicht umsetzbare Ausstellungskonzepte für Bibliotheken zu ermöglichen“, wie Constanze Baum und Timo Steyer in ihrem Beitrag zu Grenzen und Möglichkeiten von virtuellen Ausstellungen in Bibliotheken konstatieren. Michael Müller stellt in seinem Beitrag entsprechend grundlegende Überlegungen zur Konzeption dieses digitalen Mediums zur Diskussion. Ergänzend berichtet Stephanie Jacobs von Erfahrungen aus dem Deutschen Buch- und Schriftmuseum der Deutschen Nationalbibliothek in Leipzig, wo z. B. eine Dauerausstellung zur Medien-geschichte durch eine parallele virtuelle Ausstellung ergänzt wird.

Im Themenblock „Öffentlichkeitsarbeit“ fragt Katja Dühlmeier: „Die Ausstellung steht. Und dann?“ und weist damit auf die Bedeutung begleitender Angebote wie Führungen etc. hin. Peter Blume sieht auch für kleine bis mittelgroße Universitätsbibliotheken in der Ausstellungsprogrammplanung eine Chance für effektive Öffentlichkeitsarbeit. Für die „Wienbibliothek im Rathaus“ sind Ausstellungen per se ein wichtiger Marketingfaktor (Sylvia Mattl-Wurm und Suzie Wong). Die Badische Landesbibliothek Karlsruhe nahm das Stadtjubiläum zum Anlass, um sich mit einer passenden Ausstellung öffentlichkeitswirksam zu positionieren (Karen Evers), aber auch eine kleine Spezialbibliothek kann auf schmalem Raum mit einer zielgruppen-genaue Plakatausstellung Besucher der Trägereinrichtung auf sich aufmerksam machen (Monika Sommerer). Aus der ursprünglichen „bibliothekarischen Passivität“ herauszutreten, war dem Deutschen Exilarchiv 1933–1945 von Anfang an ins Programm geschrieben, und entsprechend präsentiert sich das Archiv auch heute öffentlichkeitswirksam mit physischen Ausstellungen vor Ort, mit Wanderausstellungen, aber auch mit virtuellen Ausstellungen (Sylvia Asmus).

Der Block „Themen“ will mit sehr unterschiedlichen Beispielen zur Themenfindung anregen. Elena Stöhr wirft – ganz aktuell – ein Schlaglicht auf nationale und internationale Beispiele zu Flucht und Asyl als Thema von Ausstellungen. Ein Interview mit Axel Malik und Klaus Ulrich Werner thematisiert eine spannende Kunst-Installation in der Philologischen Bibliothek der Freien Universität Berlin. Thomas Feurstein entdeckte „sein“ Thema ganz zufällig – und kam so zu einer multimedialen medizinhistorischen Ausstellung in der Vorarlberger Landesbibliothek, die sich zum Besuchermagneten entwickelte. Auch Verena Tafel experimentierte mit Kunst in der Bibliothek – an der Universität der Künste Berlin ein durchaus genuines Thema. Die Herzogin Anna Amalia Bibliothek zeigt ihre wertvollen Schätze in thematischen Jahresausstellungen (Claudia Kleinbub), und an der Technischen Informationsbibliothek Hannover wurde die erste Würdigung einer Frau mit der höchsten Auszeichnung für Mathematik zum Anlass für eine Ausstellung über Mathematikerinnen genommen (Maria-Elena Martin-Alcazar, Barbara Neuß, Mila Runnwerth und Jennifer Vietze).

Im Abschnitt „Reflexion“ stellen Karsten Schuldt und Brigitte Lutz eine Studie vor, die anhand von Interviews mit Bibliotheksbeschäftigten schweizerischer Öffentlicher Bibliotheken deren (ablehnende) Haltung zu Angeboten und Handreichungen

der Wissenschaftsvermittlung – unter anderem Ausstellungen – untersuchte. Konrad Umlauf schließlich untersucht unter dem Motto „Warum guckt nur keiner?“ das mitunter festzustellende Missverhältnis von Aufwand und Nutzen bei Ausstellungen in Bibliotheken.

Abschließend enthält der Band ein weiterführendes Literaturverzeichnis vorrangig deutschsprachiger und aktueller Titel ab dem Erscheinungsjahr 2000. Verzichtet wurde auf Berichte über einzelne Ausstellungen einzelner Bibliotheken.

Der Dank der Herausgeberin geht an alle beteiligten Autoren für ihre Bereitschaft, trotz häufig gleichzeitiger eigener Ausstellungsprojekte einen Beitrag für dieses Praxishandbuch zu leisten. Ihre Erfahrungen und ihr Rat sind von großem Wert für alle, die Ausstellungen planen und sich nach hilfreichen Handreichungen umsehen. Gleicher Dank geht auch an die Fotografen, die das qualitätvolle Bildmaterial zur Verfügung stellten. Schließlich ist dem Verlag De Gruyter Saur für die verlegerische Betreuung, aber auch für die Anregung zu diesem Buchprojekt zu danken, die von den Studierenden des Berliner Instituts für Bibliotheks- und Informationswissenschaft für ihr Projektseminar „Von der Idee zum Buch“ im Wintersemester 2015/16 gern aufgegriffen wurde.

Und so gehen last but not least Dank und Anerkennung der Herausgeberin auch an die Gruppe der am Projektseminar beteiligten Studierenden für ihren weit über das Übliche hinausgehenden, äußerst engagierten Einsatz, vielfach verbunden mit außerhalb des regulären Bachelor- oder auch Master-Studiums freiwillig geleisteten Arbeitsstunden. Zu den Aufgaben der Studierenden gehörten die Suche nach geeigneten Autoren und die Einladung zur Mitwirkung am Projekt, die Kontaktpflege, das Einsammeln, Redigieren, Formatieren der Texte, die Klärung der Abbildungsrechte sowie Öffentlichkeitsarbeit in verschiedenen Facetten, wie die Präsentation des Projektes sowohl auf dem 6. Bibliothekskongress Leipzig 2016⁴ als auch auf dem Weltbibliothekskongress der IFLA 2016 in Columbus, Ohio⁵, und die Einladung an Rezensenten, das Buch in den entsprechenden Fachzeitschriften zu besprechen.

In besonderem Maße geht ein Dank an Barbara Lison, Bundesvorsitzende des Deutschen Bibliotheksverbandes, für ihr anerkennendes Geleitwort, in dem sie auf die bisherige „deutliche Lücke in der Fachliteratur zu den Aufgaben und Aktivitäten von Bibliotheken“ hinweist, die mit diesem Band nun geschlossen werden soll.

Es ist beabsichtigt, den Band nach Ablauf der gesetzlichen Schutzfristen auf dem edoc-Publikationsserver der Humboldt-Universität zu Berlin mit Open Access zur freien Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Petra Hauke
Berlin, im Mai 2016

⁴ <http://www.bid-kongress-leipzig.de/t3/index.php?id=87#c267> (01.05.2016).

⁵ 2016.ifla.org/programme/poster-sessions (25.05.2016).

Literatur und Internetquellen

- Brinkmann, U. (2008). Vom Wissensspeicher zum Public Paradise. 21st Century Libraries. Symposium in Frankfurt am Main. *Bauwelt*, 99(44), 14–15.
- DABI, Datenbank Deutsches Bibliothekswesen. <http://dabi.ib.hu-berlin.de/> (01.05.2016).
- Eigenbrodt, O. (2006). Living Rooms und Meeting Places: aktuelle Annäherungen an den Raum der Bibliothek. In P. S. Ulrich (Hrsg.), *Die Bibliothek als öffentlicher Ort und öffentlicher Raum = The public library as a public place and public space* (S. 47–61). Berlin: BibSpider.
- Henning, W. (2009). Creating Public Paradise. Moderne Anforderungen an Bibliotheksbauten. *Umriss, Zeitschrift für Baukultur*, 9(1), 10–12.
- Koren, M. (Hrsg.). (2004). *Creating public paradise: Building public libraries in the 21st century*. Leidschendam: Biblion Uitgeverij.
- Pfoser, A. (2007). Die Bibliothek als Bühne: am Beispiel der Wiener Hauptbücherei. *Bibliothek. Forschung und Praxis*, 31(1), 51–60.

Planung, Konzeption

Philipp Aumann und Frank Duerr

Projektmanagement

Wer macht was bis wann? Phasen, Meilensteine und Checklisten für Ausstellungen

Einleitung

Bibliotheken, aber auch kleinere und mittlere Museen können es sich oft nicht leisten, Mitarbeiter für die Konzeption, Planung und Realisierung einer Ausstellung gänzlich freizustellen. Wie lässt sich dennoch ein Ausstellungsprojekt so realisieren, dass das Ergebnis zufriedenstellt und die zusätzliche Arbeitsbelastung bewältigt werden kann? Der einfachste Weg: Die Bibliothek oder das Museum bestellt einen externen Kurator und stellt ihm ein bestimmtes Budget zur Verfügung. Dies ist jedoch aus finanziellen Gründen nicht immer möglich, oder externe Bearbeiter haben oft nicht die fachliche Expertise wie die festen Mitarbeiter einer wissenschaftlichen Einrichtung, die Spezialisten in ihrem Arbeitsbereich sind.

Wer sich dennoch daran wagt, sollte unbedingt einige elementare Aspekte des Projektmanagements beachten. Ohne dieses Hilfsmittel ist ein solches Projekt zum Scheitern verurteilt, weil Organisation und Kontrolle verloren gehen können. Unter Betriebswirtschaftlern besteht Konsens darüber, dass fehlende Zieldefinition, Entscheidungsunfähigkeit, unrealistische Projektplanung, unkontrollierte Umsetzung und fehlende Standardfestlegung die Hauptgründe für ein Versagen sind.

1 Projektphasen und Meilensteine

Das Ausstellungsprojekt lässt sich grob in vier Phasen unterteilen:

- Projektvorplanung
- Konzeptionsphase
- Realisierungsphase
- Ausstellungsverlauf (samt Abbau und Evaluation)

Jede Phase ist zu einem vorher bestimmten Zeitpunkt abzuschließen. Diese Phasen stellen Meilensteine auf dem Weg zum Ziel dar und sind Anlässe, sich über den inhaltlichen, finanziellen und zeitlichen Fortschritt Rechenschaft abzulegen.

1.1 Projektvorplanung

Die Projektvorplanung bestreitet in der Regel allein die Person, die in der Folge für das Projekt verantwortlich zeichnet und die Projektleitung übernimmt. Sie formuliert, in Absprache mit der Leitung der Einrichtung und anderen vorgesetzten Stellen, die zentrale Fragestellung und entwirft ein erstes Exposé des Projekts, das einen groben inhaltlichen Abriss sowie eine organisatorische und finanzielle Struktur enthalten sollte. Dabei wird auch der personelle Umfang des Teams festgelegt, welches das Projekt bearbeiten wird. Gemeinsam legt das Team nun den tatsächlichen Umfang des Projekts, seine Elemente und seinen zeitlichen Verlauf fest, selbstverständlich unter Berücksichtigung des ursprünglichen Auftrags. Dieses Treffen ist der sogenannte Kick-off, also der Termin, der die zweite Phase einläutet und mit dem das Projekt offiziell startet.

1.2 Teamarbeit

Für den Projektleiter gilt es, bei der Arbeit im Team einige zentrale Aspekte zu beachten: Er muss klare Arbeitsregeln wie Anwesenheit, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit oder die Protokollierung der Sitzungen, Ideen und Ergebnisse festlegen und durchsetzen. Er muss das Team entwickeln, gegebenenfalls Kleingruppen zur Erledigung klar begrenzter Aufgaben einrichten und die psycho-sozialen Gruppenprozesse wie Eifersüchteilen und Eitelkeiten steuern. Er muss eine kreativitäts- und leistungsfördernde Arbeitsatmosphäre schaffen. Die unterschiedlichen Arbeitsgruppen der Projektmitarbeiter ergeben sich aus deren individuellen Interessen, Kenntnissen und Kompetenzen; es kann jedoch auch sein, dass der Projektleiter die Tätigkeiten aus allseits unbeliebten Bereichen kraft amtlicher Autorität vergeben muss.

Selbstredend bedingt auch der personelle Umfang des Ausstellungsteams dessen Untergliederung. Bei einer großzügigen Personalstruktur kann dies neben der Leitung aus einem Projektmanager, der sich allein um organisatorische Belange kümmert, einem Leiter für jede Arbeitsgruppe und jeweils mehreren untergeordneten Bearbeitern bestehen. Im kleinsten Fall kann der Projektleiter auch alle Posten selbst übernehmen, das Projekt also allein bestreiten.

Auch wenn eine Person mehrere Schwerpunkte bearbeitet, muss sie sich der kategorialen Unterschiede zwischen den Aufgabenfeldern in jedem Fall bewusst sein und immer exakt wissen, auf welchem Gebiet sie gerade arbeitet und was dabei bis zum Ziel noch zu tun ist. Die unterschiedlichen Aufgabengebiete, die u. U. unterschiedliche Spezialisten erfordern, sind die inhaltliche Arbeit, die Gestaltung, die Museumspädagogik oder Vermittlung, das Controlling, die Finanzierung und schließlich die Vermarktung.

Die grundlegende konzeptionelle Arbeit ist die Aufgabe eines Kurators. Er erarbeitet das Thema inhaltlich, schreibt ein Grob-, später ein Feinkonzept, recherchiert

die Objekte und sonstigen Ausstellungsmedien und verfasst die Objekttexte. Dies kann der Projektleiter übernehmen, aber auch ein Teammitglied oder mehrere Mitglieder. Wenn mehrere Personen inhaltlich arbeiten, sich etwa auf unterschiedliche Schwerpunkte konzentrieren, dann hat der Leiter, oder ein von ihm eingesetzter Projektmanager, die einzelnen Tätigkeiten zu koordinieren und mit dem Blick auf das Gesamtergebnis zu kontrollieren.

Für ein gutes Gelingen des Gesamtprojekts sind Plenumstreffen unverzichtbar, um regelmäßig die einzelnen Schwerpunktarbeiten zu besprechen. Jedes Teammitglied soll immer über die Fortschritte oder Probleme der anderen auf dem Laufenden gehalten werden. Das verringert nicht nur die Gefahr, dass sich die Bearbeiter in ihren Einzelaufgaben verlieren, sondern kann auch durch Kritik von außen davor bewahren, sich auf falsche Wege zu begeben. Solche Risiken, die einen möglicherweise von dem Erfüllen der Aufgabe abhalten können, sollte sich das Team bereits in dieser planerischen Phase vergegenwärtigen. „Gefahr erkannt“ heißt zwar nicht in jedem Fall „Gefahr gebannt“, aber ein ehrlicher Katalog drohender Hindernisse hilft, rechtzeitig Gegenstrategien zu entwickeln. Ein funktionierendes Risikomanagement ist essentieller Bestandteil eines jeden erfolgreichen Projekts.

Zu einem zufriedenstellenden Ziel führt nur ein kollegiales und Freude verbreitendes Zusammenarbeiten. Denn nur in einer solchen Atmosphäre können sich auch alle zu hoher Leistung motivieren und ihre Kreativität in den Dienst des Projekts stellen. Als Grundsatz gilt „Machen statt Grübeln“. Man braucht kein Thema zu fürchten, muss in erster Linie Spaß am Projekt finden und kann auch einen spielerischen Umgang damit pflegen. Dazu gehört, scheinbaren Unfug und abstruse Ideen zuzulassen. Wichtig ist zudem, dass die Bearbeiter persönliche Zugänge zum Thema finden und für sich selbst interessante Aspekte herausarbeiten. Es ist besser, sie haben zu viele und womöglich übertriebene Ideen, die sich dann teilweise als nicht praktikabel herausstellen, als dass sie gehemmt sind, aus Angst vor Fehlern ihre Zeit in Detailarbeiten verschwenden und dadurch eine uninspirierte Ausstellung entwerfen oder gar an ihrer Aufgabe scheitern.

Da das gesamte Projekt auf einen fixen Termin hinausläuft, ist Zeitdruck essentiell. Entsprechend sind der Ideenfluss der Bearbeiter und ihre inhaltliche Arbeit ggf. zu zügeln und mit den anderen zu erledigenden Aufgaben zu koordinieren. Diese Maßnahme darf nicht als Gängelung, sondern muss als Chance verstanden werden, sich nicht an Kleinarbeit aufzureiben. Es sollte Zeit bleiben, sich das Thema experimentell zu erarbeiten, also ohne ein vorher bekanntes Ziel Inhalte zu generieren – dabei auch einmal Problemen nachforschen zu dürfen, die sich im Nachhinein als unbedeutend erweisen – und dadurch neuartige Ergebnisse zu liefern. Doch das große Ganze und der Fluchtpunkt „Ausstellungseröffnung“ müssen stets im Blick bleiben.

1.3 Externe Unterstützung

Zusätzlich kann das Team Experten von außen vorübergehend mit in das Projekt hereinnehmen. Es muss sich schon zu Beginn des Projekts fragen, was es selbst bearbeiten kann und wozu es externe Hilfe braucht. Ein beliebtes Mittel ist, dass Fachleute für das Ausstellungsthema Aufsätze bereitstellen, die den Kuratoren den Inhalt nahebringen und die anschließend in einem Katalog veröffentlicht werden. Auch die Ausstellungsgestaltung vergeben viele Museen an freischaffende Agenturen. Allerdings ist dabei zu bedenken, dass alle Aufgaben, die nach außen vergeben werden, auch Zeit und vor allem Geld kosten. Wie das Projekt strukturiert wird, hängt also eng zusammen mit dem Finanzplan und den Möglichkeiten, die dieser zulässt.

1.4 Management-Steckbrief

Die strukturellen Eckpunkte des Projekts sollten bei dem Kick-Off-Meeting festgelegt worden sein und müssen anschließend in einem Management-Steckbrief, also einem organisatorischen Konzept, verschriftlicht werden. Darin sind die Projektziele benannt, sei es die wissenschaftliche Aufarbeitung eines Themas, die Vermittlung bestimmter Inhalte, das Erreichen einer bestimmten Besucherzahl und Presseresonanz oder anderes. Je genauer und messbarer dies geschieht, desto klarer lässt sich der Erfolg, aber auch der Misserfolg bewerten. Dann sollten die „Konkurrenz“ und der „Markt“, also alle vergleichbaren Institutionen und Projekte, die Vernetzung des Projekts mit und seine Abgrenzung von diesen (in Managementsprache: das Alleinstellungsmerkmal) beschrieben und die Zielgruppen charakterisiert werden. Zudem sind alle zu realisierenden Projektelemente festzulegen, angefangen vom Raum und von der Dauer der Ausstellung über die Eintrittspreise, die Personalstruktur samt Aufsichten und Ausstellungsführern bis hin zum ausstellungsbegleitenden Katalog und allen Begleitveranstaltungen, etwa einer Pressebegehung, einer Vernissage, einem Führungsprogramm etc. Ebenso hat der Management-Steckbrief das Projekt nach den einzelnen Schwerpunkten und Arbeitsgruppen zu gliedern und die dazugehörigen Bearbeiter zu benennen.

Schließlich ist ein Zeitplan unumgänglich:

- Bis wann muss ein Finanzplan stehen?
- Bis wann muss die Objektliste vollständig sein?
- Bis wann müssen welche Drucksachen fertig sein?
- Wann muss die Presse informiert werden?
- Ab wann müssen die Gestalter mit dem Aufbau beginnen?

Dieser Schritt führt bereits deutlich vor Augen, welchen Umfang das Projekt haben wird. Sollte das Team zu dem Schluss kommen, dass es die zu erwartende Arbeit mit seinem personellen Umfang oder seinem Etat nicht bewältigen kann, dann verklei-

ner es jetzt das Vorhaben. Ein begleitender Katalog zum Beispiel ist ein „Kann-“, aber kein „Muss-Posten“ und rückt mitunter auf die Streichliste, weil seine Herstellung inhaltlich, organisatorisch und finanziell aufwändig ist. Für einen Katalog spricht allerdings, dass er eines der wenigen Dokumente ist, die von einer temporären Ausstellung bleiben, und dass die Veröffentlichung ein breiteres, ortsunabhängiges Publikum erreicht. Man sollte also das Wesen seiner Ausstellung ehrlich befragen und reflektieren, ob ihre Inhalte oder die präsentierten Objekte so neuartig und bedeutend sind, dass sie schriftlich dokumentiert werden sollten. Wenn es genügt, dass die Ausstellung nur eine begrenzte Zielgruppe anspricht, dann ist der Katalog tatsächlich verzichtbar.

Hat sich das Team auf Struktur und Umfang des Projekts geeinigt, dann liegt mit dem Management-Steckbrief und dem inhaltlichen Konzept ein ausgearbeiteter Projektplan vor, der nur noch um einen detaillierten Finanzplan erweitert werden muss.

2 Umsetzung

Damit ist der „Fahrplan“ des Projekts festgelegt. Nun sollten die anfangs verfassten organisatorischen Pläne idealerweise nur noch realisiert werden müssen. Das wird tatsächlich nie durchzuhalten sein, und die Realität wird immer komplexer als das vorab Gedachte. Zudem beginnt jetzt erst die Konzeptionsphase, die Zeit wissenschaftlich-konzeptionellen Arbeitens, und noch einige Monate gehen ins Land, bis alle Inhalte für das Projekt erfasst und in eine Struktur gebracht sind. Der Abgleich des tatsächlich Erreichten mit dem Plan ist aber eine Erfolgskontrolle, die den Fortschritt messbar macht. Anhand der im Management-Steckbrief festgehaltenen Termine ist zu sehen, ob die einzelnen Aufgaben rechtzeitig erledigt worden sind und das Team damit auf einem guten Weg ist oder ob es in zeitliche Schwierigkeiten gerät. Wenn es in Verzug ist, muss es die Arbeitsintensität erhöhen oder gegebenenfalls Projektelemente streichen.

2.1 Vorbereitender Workshop

Einen bedeutenden Meilenstein auf dem Weg zur Ausstellungseröffnung kann ein öffentlicher Workshop mit Experten zum Ausstellungsthema bilden, der gleichermaßen die Kuratoren inhaltlich informiert und das Thema fundiert, wie er auch einen Marketingeffekt mit sich bringt, wenn er hinreichend beworben wird. Da es sich anbietet, die Expertenvorträge in einem Katalog zu publizieren, muss der Zeitpunkt so gewählt werden, dass für eine schriftliche Ausarbeitung, die Redaktion der Texte und die Drucklegung noch genügend Zeit bleibt. Eine Spanne von sechs bis neun Monaten vor der Eröffnung ist erfahrungsgemäß optimal. Dann liegen Workshop und

Vernissage nahe genug aneinander, dass man durch eine geschickte Öffentlichkeitsarbeit kontinuierlich öffentliche Aufmerksamkeit aufrechterhalten und schrittweise steigern kann. Ob das Team nun einen solchen Workshop veranstaltet oder externe Experten ohne vorherigen Vortrag Beiträge liefern oder die Bearbeiter selbst Aufsätze für eine Begleitveröffentlichung verfassen: Es bietet sich in jedem Fall an, dass die Terminsetzung für die Texte das Ende der Konzeptionsphase der Ausstellungsvorbereitung und den Beginn ihrer Realisierungsphase markiert. Während bis hierhin noch am Inhalt gefeilt werden kann, sollten nun genügend Ergebnisse – spätestens jetzt auch eine ausgearbeitete Objektliste – vorliegen, sodass sich das Team ausschließlich um die Umsetzung kümmern kann. Solche klaren Meilensteine helfen, daran zu denken, dass man sich nicht in einem Teil der Arbeit zu lange aufhält und so den später folgenden vernachlässigt.

2.2 Ausstellungseröffnung

Den Höhepunkt und Fluchtpunkt des Projekts bildet sicher die Ausstellungseröffnung. Bis dahin haben alle Aufgaben erledigt zu sein und alles muss an seinem Platz stehen – wirklich alles. Die Vernissage selbst ist ein wichtiges Projektelement, das es von den Einladungen über das Programm mit Grußwort, Einführung und eventuellen ergänzenden Performances bis hin zum Catering rechtzeitig zu organisieren und koordinieren gilt.

2.3 Ausstellungsverlauf

Und auch im Anschluss ist die Sache noch nicht getan, sondern das Projekt tritt mit dem Ausstellungsverlauf in die letzte Phase ein. Fehler, die in der Hektik der Vorbereitung gemacht wurden, können jetzt noch korrigiert werden. Der Eintritt samt Zählung der Besucherzahlen, die Aufsichten, die Führungen müssen funktionieren, das Begleitprogramm will koordiniert sein, die Öffentlichkeit muss weiterhin direkt oder via Massenmedien angesprochen werden und der Abbau muss zügig und ohne Schäden über die Bühne gehen. All dies zu organisieren und durchzuführen, liegt in der Hand des Ausstellungsteams.

2.4 Evaluation

Schließlich ist es sinnvoll, die Ausstellung nicht nur durchzuführen und abzuwickeln, sondern abschließend die Arbeitsschritte zu evaluieren, um für zukünftige Projekte zu lernen. Was war im Licht der ursprünglichen Zielformulierungen erfolgreich und was nicht? Um diese Fragen zweckmäßig zu beantworten, müssen alle Arbeitsschritte

schriftlich abgelegt sein. Mit diesem Material verfasst der Projektleiter eine Dokumentation der Ausstellung, die als internes Papier eine reflektierende Zusammenfassung bildet, die nach außen den Projektpartnern, den Förderern, dem Museumsträger usw. Rechenschaft ablegt und die als archivalische Akte künftig über das Projekt informiert. Entsprechend ist in ihr alles Wesentliche verzeichnet: ein Kurzkonzept, die Mitarbeiter, Ort und Zeit, die Besucherstatistik, eine repräsentative Auswahl an Besucherreaktionen, die quantitative und inhaltliche Presseresonanz, die einzelnen Punkte des Begleitprogramms samt deren Erfolge, einige aussagekräftige Bilder und ein bewertendes Fazit.

Und zu allerletzt sollten die Ausstellungsmacher noch einmal an sich selbst denken und auch die Teamentwicklung zu einem Abschluss führen: Sie richten eine interne Veranstaltung aus, auf der sie ihre Erfolge feiern und über die Misserfolge diskutieren können. Denn nach der Ausstellung ist vor der Ausstellung.

3 Pläne und Checklisten

Arbeits-, Zeit- und Finanzpläne aufzustellen und ihre Einhaltung zu überprüfen, ist das wichtigste Steuerungsinstrument des Projektmanagements. Nur so können die zeitlichen und finanziellen Vorgaben eingehalten werden. Und die inhaltliche Qualität kann nur dann einigermaßen kontrolliert erzielt werden, wenn die Kuratoren zu vorher festgelegten Stichdaten zunächst ein Grobkonzept, dann ein Feinkonzept samt Objektliste und schließlich ein „Drehbuch“ liefern, in dem die Verteilung der Objekte im Raum, alle Texte und sonstigen vermittelnden Medien der Ausstellung festgeschrieben sind.

Das Controlling darf nicht zur Belastung der Projektbearbeiter werden, wenn sie etwa aufwändige Zwischenberichte schreiben müssen, die ihre Arbeitszeit absorbieren. Vielmehr muss das Controlling konstruktiv sein: Wenn die für eine bestimmte Aufgabe Zuständigen ihre Arbeitsfortschritte vor den anderen Teammitgliedern präsentieren, gibt ihnen dies die Chance, ihre Gedanken zu strukturieren, für Außenstehende verständlich darzulegen und vor einem ersten Publikum zur Diskussion zu stellen. Sie erhalten Resonanz und können sich sicher sein, dass sie sich nicht organisatorisch oder inhaltlich in irgendeine Richtung verlieren und das Gesamtziel aus den Augen verlieren.

Ein probates Disziplinierungsmittel ist ein ausgefeilter Zeitplan. Im Anhang liegt ein solcher vor, der ein gesamtes Projekt in 18 Monaten durchlaufen lässt. Neben der Chronologie hat er eine zweite Achse, nämlich die der zu erledigenden Aufgaben, die nach Arbeitsgruppen gegliedert sind. Die Liste ist eine erprobte Leitlinie, anhand derer das Team sieht, wie viel noch zu tun ist, und den Fortschritt des Projekts einschätzen kann. Sie ist nicht als unumstößliches Dokument, nicht als zeitlich verbindlich zu verstehen. Das Projekt kann insgesamt kleiner und dadurch kürzer angelegt

sein, und einzelne Punkte können schneller oder mit mehr Sorgfalt und dadurch zeit- aufwändiger erledigt werden als vorgeschlagen. Auch auf inhaltliche Vollständigkeit wird kein Anspruch erhoben, sondern es wird jedem Projektteam überlassen, Aufgaben beispielsweise bei der Kooperation mit anderen Institutionen oder dem Begleit- programm zu ergänzen, genauso, wie es einige Punkte weglassen kann.

Die Daten sind allerdings mit Vorsicht zu behandeln, denn exakt markieren sie nur die Endpunkte der Tätigkeiten, die Termine, zu denen eine Aufgabe erledigt sein muss. Die Anfänge dagegen sind oft unscharf und können sich nach vorn erweitern, gerade wenn Externe im Spiel sind. Will das Team beispielsweise eine Gestaltungs- agentur oder Autoren für den Katalog von außen engagieren, dann ist ein langer, nicht genau planbarer Vorlauf mitzudenken von der Akquise über die Klärung, was genau die Beauftragten zu tun haben, und die Abgabe erster Entwürfe bis hin zur fertigen Leistung.

Zwei große Meilensteine sollten unumstößlich sein, geben der Arbeit Struktur und beenden jeweils eine Phase der Vorbereitungen: Die Konzeptionsphase reicht bis zur Deadline für die Katalogtexte und für die Existenz einer endgültigen Objektliste, die Realisierungsphase bis zur Vernissage.

Ebenso wichtig wie die Kontrolle über die fortschreitende Zeit ist die über die Finanzen des Projekts. In der Regel steht zu Beginn ein gewisses Budget fest, das während der Projektlaufzeit durch Einwerben zusätzlicher Fördermittel von Sponso- ren oder Stiftern noch erhöht werden kann. Der beispielhafte Finanzplan zeigt, wie ein Budget von 20 000 Euro für eine – je nach Größe der Einrichtung – kleine bis mittlere Ausstellung auf einzelne Ausgabenposten verteilt werden kann. Die Verteilung auf einzelne Felder muss vorab festgelegt werden. Es empfiehlt sich, für den Ausstellungsbau ein Drittel bis die Hälfte des Budgets anzusetzen. Anschließend trägt das für Finanzen zuständige Teammitglied alle bezahlten Rechnungen in die Liste ein und hat so den Haushalt im Blick. Es fordert immer wieder die Bearbeiter der anderen Teilaufgaben auf, die in ihrem Bereich noch anstehenden Ausgaben zu benennen und stellt daraufhin Ausgabenprognosen auf, die das Gesamtbudget nicht überschreiten sollten. Auch die Arbeitsstunden der einzelnen Bearbeiter können in die Liste eingetragen werden. Zum einen ermahnt dieser Schritt dazu, nicht zu viel Zeit in einzelne Tätigkeiten zu stecken, die dann an anderer Stelle fehlt. Zum anderen können die Stunden finanziell in Wert gesetzt und gegenüber den Förderern des Pro- jekts als unbarer Eigenanteil ausgewiesen werden.

Diese Management- und Verwaltungsarbeiten gehören zwar nicht zum Kernbe- reich, sind aber dennoch unverzichtbar. Denn es wäre schade, wenn die Inhalte unter mangelnder Finanz- oder Zeitdisziplin leiden würden.

4 Fazit

Eine intensive Vorbereitung und eine klare Zielsetzung sind für eine erfolgreiche Ausstellung unumgänglich. Oberste Priorität haben dabei das zeitliche Management und die Kommunikation im Team. Jede Ausstellung ist eine neue Herausforderung und keine gleicht der anderen. Checklisten helfen, den Überblick zu behalten und die Zeit bis zur Eröffnung effektiv und kostensparend zu nutzen. Dennoch: Übung macht den Meister, und jede Ausstellung bringt andere Herausforderungen mit sich, die es zu meistern gilt.

Weiterführende Literatur

- Aumann, P. & Duerr, F. (2014). *Ausstellungen machen* (2., aktualisierte Aufl.). Paderborn: Fink.
- Rühle, T. (2004). *Ausstellungen in wissenschaftlichen Bibliotheken als Instrument der Öffentlichkeitsarbeit*. Hannover, Fachhochschule, Diplom-Arbeit. http://webdoc.sub.gwdg.de/ebook/aw/2005/ruehle/diplomarbeit_ruehle.pdf (06.03.2016).

Anhang: Checklisten

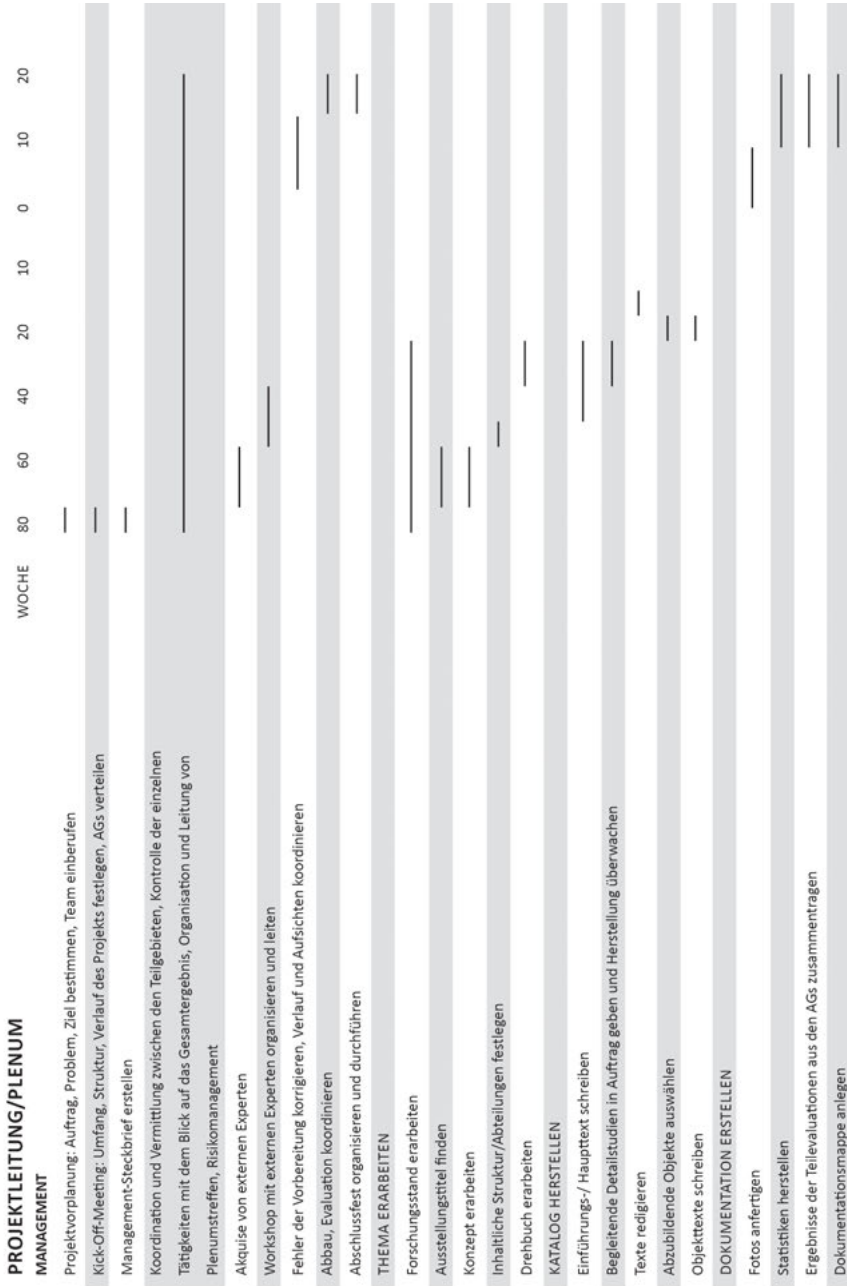


Abb. 1: Zeitplan: Projektarbeit/Plenum.

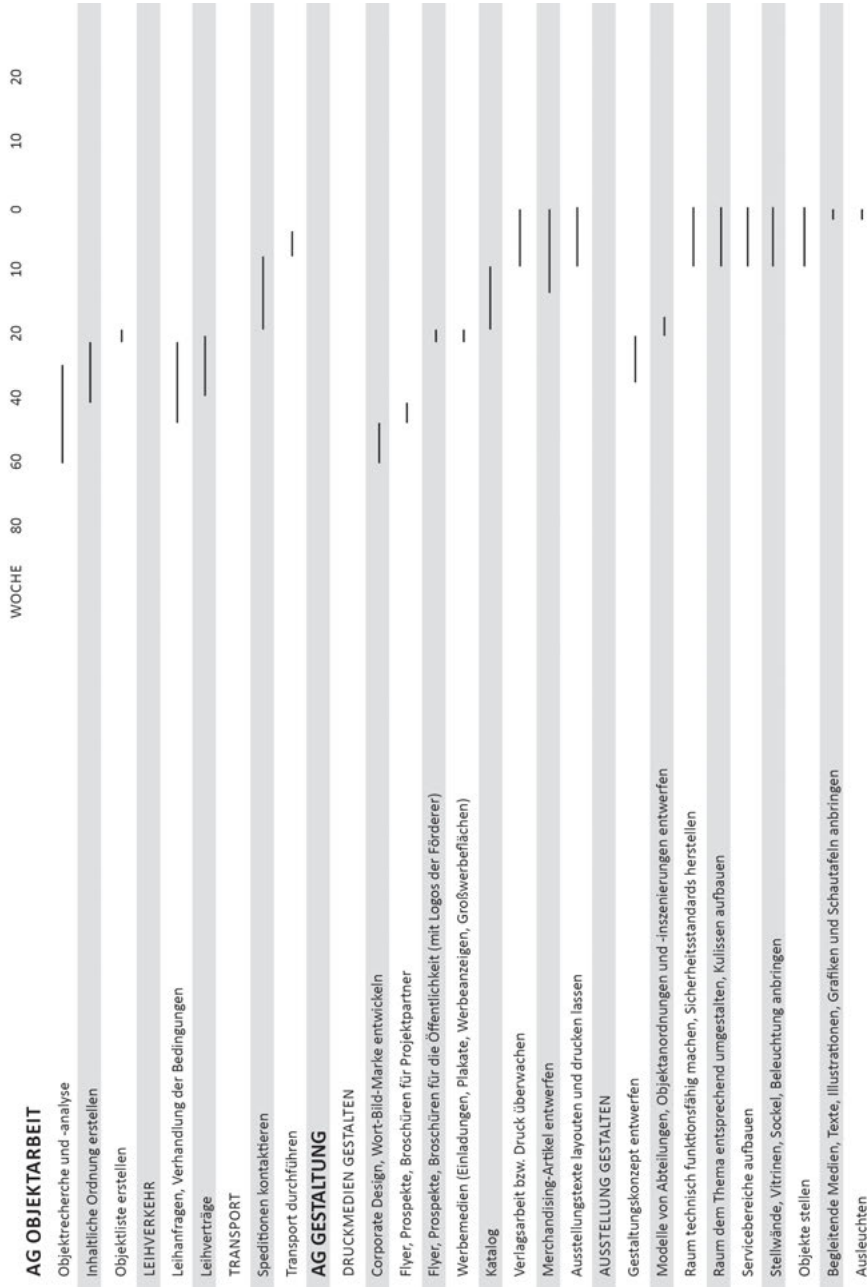


Abb. 2: Zeitplan: AG Objektarbeit, AG Gestaltung.

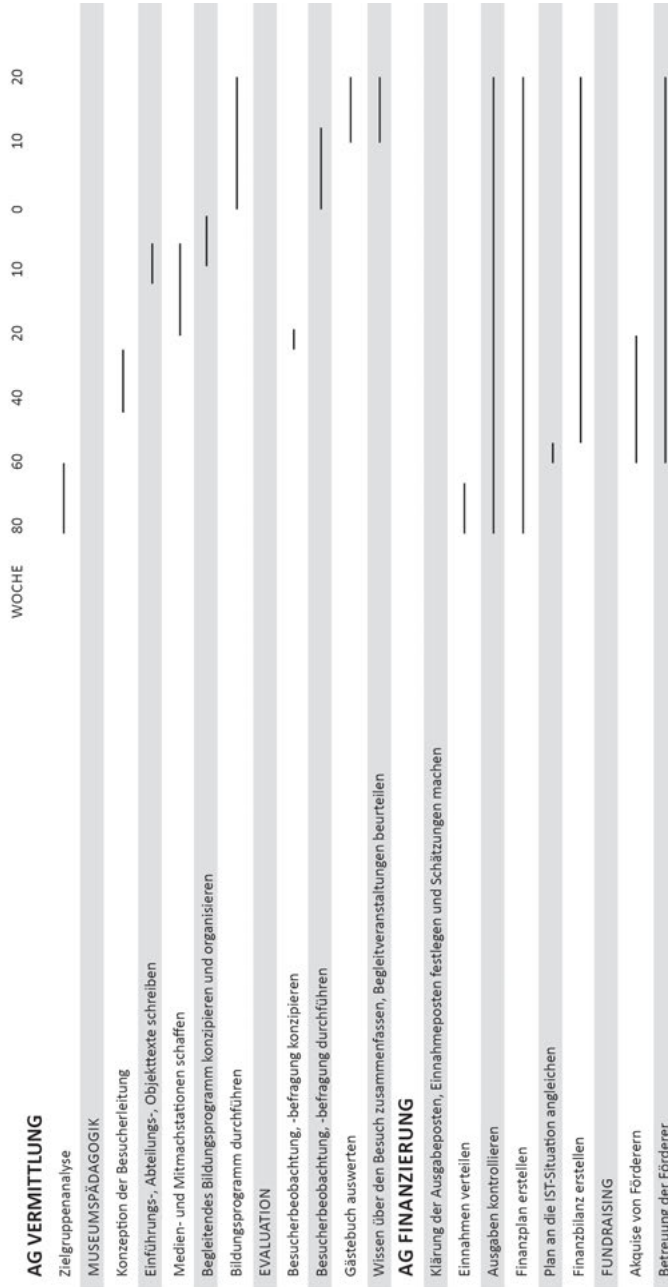


Abb. 3: Zeitplan: AG Vermittlung, AG Finanzierung.

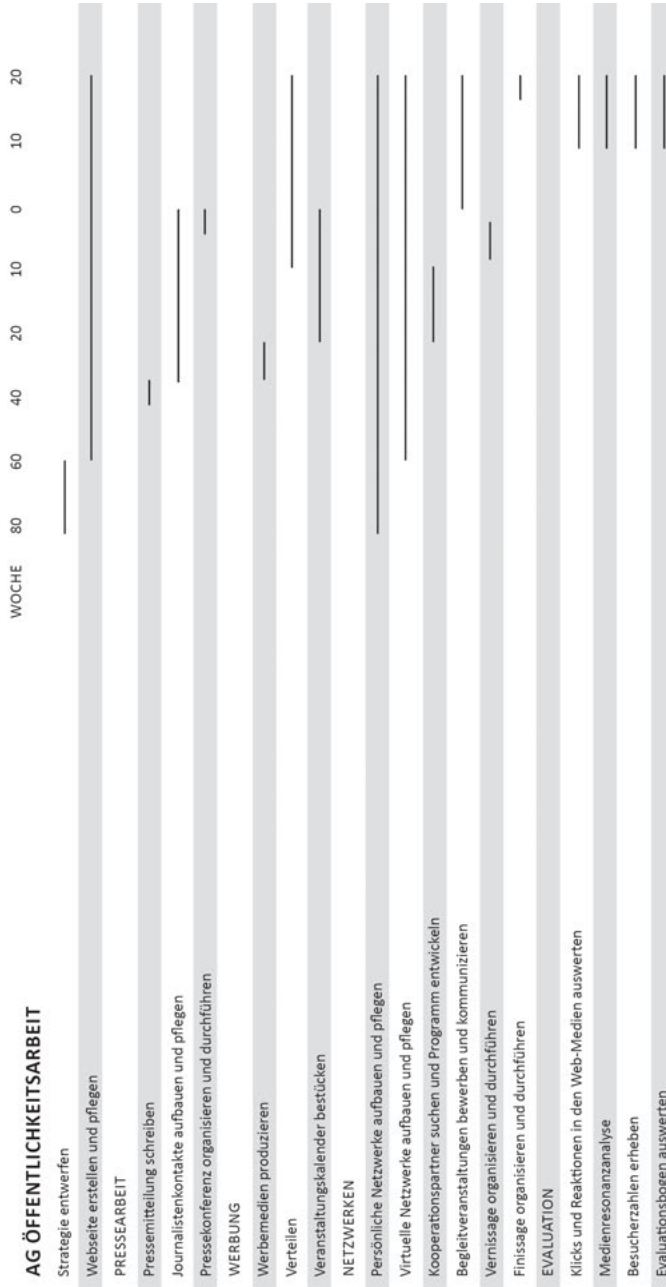


Abb. 4: Zeitplan: AG Öffentlichkeitsarbeit.

FINANZPLAN

Projekttitel:
 Projektleitung:
 Projektteam:

1. VORBEREITUNGSPHASE

Detaillierte Aufgabenbeschreibung

Zeitraum verantwortl.
 Mitarbeiter

Plan IST
 Stunden Kosten
 Plan IST
 Stunden Kosten
 Drittmittel/
 Einnahmen

1. Narrativ, Objektliste, Szenographie, Drehbuch									
Recherche									
Text schreiben und redigieren									
Honorar für Externe								3.000,00	
Reise- und Übernachtungskosten								500,00	
Material für Vorbereitung								500,00	
2. Vorbereitende Aufgaben/ Projektplanung									
Angebotsrecherche									
3. Ausstellungs- und Mediengestaltung									
Szenographie									
Druckmedien									
Honorar für Externe								3.000,00	
Entwürfe kontrollieren									
Gesamt								7.000,00	0,00

Abb. 5: Finanzplan: Vorbereitungsphase.

2. REALISIERUNGSPHASE

Detaillierte Aufgabenbeschreibung	Zeitraum	verantwortl. Mitarbeiter	Plan		IST		Drittmitel/	
			Stunden	Kosten	Stunden	Kosten	Einnahmen	Kosten
1. Öffentlichkeitsarbeit								
Internetpräsentation								
Druck Werbemedien				200,00				
Werbung				200,00				
Postversand				100,00				
Presseinfo erstellen								
Presseinfo senden								
2. Übersetzung								
Agentur für Übersetzung der Ausstellungstexte				1.000,00				
3. Aufbau								
Aufbau								
Aufbau								
Aufbau								
Baumaterial				2.000,00				
Handwerksbetrieb				3.000,00				
Ausstellungsmedien				2.000,00				
4. Gebühren								
Lizenzen für Bilder etc.				2.000,00				
Leihgebühren				500,00				
5. Transportkosten								
Spedition				1.000,00				
Reise- und Übernachtungskosten				500,00				
6. Ausstellungsöffnung								
Vorbereitung Vernissage								
Catering				500,00				
Reinigung Ausstellungsräume								
Gesamt								13.000,00

Abb. 6: Finanzplan: Realisierungsphase.

3. NACHBEREITUNGS- AUSWERTUNGSPHASE		Zeitraum verantwortl. Mitarbeiter		geplante IST Stunden		Plan Kosten		IST Kosten		Drittmittel/ Einnahmen	
Detaillierte Aufgabenbeschreibung											
1. Abbau											
2. Projektabrechnung											
Gesamt:											
GESAMT											
1. Vorbereitungsphase								7.000,00			
2. Realisierungsphase								13.000,00			
3. Nachbereitungsphase											
Gesamt								20.000,00			

Abb. 7: Finanzplan: Nacharbeits- und Auswertungsphase.

Armin Talke

Rechtliche Aspekte von Ausstellungen in Bibliotheken

Einleitung

Wer eine Ausstellung von Bibliotheksbeständen oder anderen Gegenständen plant, denkt sicher nicht zuallererst an Rechtsfragen. Vorrangig erscheinen Organisation, Finanzierung, Zusammenstellung und Erschließung der Ausstellungsgegenstände. Das ist nachvollziehbar. Unnötige Mühen und eilige juristische Konsultationen erst kurz vor Veranstaltungsbeginn können aber vermieden werden, wenn von Anfang an ein paar rechtliche Bedingungen mitgedacht und ggf. untersucht werden.

Durch die rechtzeitige juristische Prüfung werden Probleme nicht von selbst gelöst. Sie führt aber dazu, dass

- a) die rechtlichen Voraussetzungen rechtzeitig aufgezeigt werden,
- b) diese Voraussetzungen erfüllt werden können oder
- c) die Ausstellungsveranstalter die Möglichkeit haben, eine Einschätzung und Risikoabwägung vorzunehmen:
 - Wo könnten Rechtsverstöße vorliegen?
 - Was kostet es an Aufwand und Geld, diese Verstöße auszuschalten?
 - Wie wahrscheinlich ist es, wegen eines Verstoßes rechtlich belangt zu werden?
 - Wie hoch ist der Schadensersatz, der im Fall des Falles zu leisten ist?
 - Ist ein Image-Schaden für die austragende Einrichtung zu befürchten?

Auf den folgenden Seiten werden einige rechtliche Rahmenbedingungen aus dem Urheberrecht und dem Persönlichkeitsrecht dargestellt, die – neben anderen – für die Durchführung von Ausstellungen wichtig sind.

1 Die Ausstellung und das Urheberrecht

In Bibliotheksbeständen finden sich typischerweise überwiegend Materialien, die bereits irgendwo veröffentlicht worden sind: Bücher, Zeitschriften- und Zeitungsartikel, Postkarten usw. Im Gegensatz zu Archiven sind in Bibliotheken Dokumente, die nicht bereits publiziert worden sind, eher selten. Für Ausstellungen können aber gerade diese einzigartigen Materialien, die z. B. per Nachlass in den Bibliotheksbestand eingegangen sind, besonders interessant sein. Für diese bisher unveröffentlichten Dokumente gelten rechtlich andere Voraussetzungen als für bereits publizierte.

Das Urheberrecht ist nicht für alle Ausstellungsgegenstände relevant, denn es hat Grenzen. Voraussetzung für den Urheberrechtsschutz ist, dass es sich bei den Materialien um „persönliche geistige Schöpfungen“ bzw. leistungsschutzrechtlich geschützte Dokumente handelt und außerdem die Schutzfrist noch nicht abgelaufen ist. „Persönliche geistige Schöpfungen“ sind nach § 2 Abs. 2 UrhG durch den menschlichen Geist geprägte Produkte, die die Persönlichkeit des Urhebers widerspiegeln.¹ Eines der wichtigsten Kriterien für die Qualifizierung als „Werk“ ist dessen Individualität.²

Um es abzukürzen: Fast alle Bibliotheksbestände, die für Ausstellungen relevant sind, dürften auch „persönliche geistige Schöpfungen“ sein. Auch kürzeste Texte, etwa solche, die nur aus elf Wörtern bestehen, können die für den Werkschutz erforderliche Individualität aufweisen.³ Bei bildender und mittlerweile auch bei angewandter Kunst ist anerkannt, dass für den Werkschutz kein „Überragen des Alltäglichen“ überprüft werden muss.⁴

Gemäß § 64 UrhG erlischt das Urheberrecht 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers. Die Frist beginnt nach § 69 UrhG mit Ablauf des Todesjahres. Wenn ein Künstler oder Schriftsteller, dessen Originale durch eine Kultureinrichtung genutzt werden sollen, also z. B. im Jahr 1945 verstorben ist, darf das Werk ab 1.1.2016 „verwertet“ werden – auf jede Art und Weise, die nicht gegen andere Gesetze verstößt, z. B. gegen Strafgesetze wie Volksverhetzung (§ 130 StGB).

Wenn es sich um anonyme oder pseudonyme Werke handelt – wie etwa Fotos aus Zeitungen – können diese gemäß § 66 UrhG schon 70 Jahre nach der Veröffentlichung verwendet werden. Anonym oder pseudonym sind Werke allerdings nur, wenn die Namen nicht im Register anonymer oder pseudonymer Werke offengelegt oder aufgelöst wurden oder zwischenzeitlich öffentlich bekannt geworden sind nach § 66 Abs. 2 UrhG. Dies ist z. B. der Fall bei „Theobald Tiger“ für Kurt Tucholsky, dessen Werke allerdings wegen seines Todes im Jahr 1935 ohnehin nicht mehr dem Urheberrechtsschutz unterliegen.

Fotos, die nur dem Leistungsschutzrecht des § 72 UrhG unterliegen, kommen für Ausstellungen wohl kaum in Frage. Dabei soll es sich um Schnappschüsse oder „Knipsbilder“ handeln, die eben, weil sie keine „persönlichen geistigen Schöpfungen“ nach § 2 Abs. 2 UrhG sind, keinen entsprechenden Werkschutz genießen. Die Abgrenzung zwischen Werk- und Leistungsschutz ist auch weitgehend unnötig, weil letzterer den gleichen Umfang hat. Allerdings ist er kürzer: Er läuft 50 Jahre nach der Herstellung bzw. Veröffentlichung aus.

¹ Bullinger, in: Bullinger & Wandtke (Hrsg.) 2014, § 2 Rn. 21.

² Schack 2009, Rn. 225.

³ EuGH, Urteil vom 16.07.2009–C–5/08, NJW 2010, 753 – Infopaq.

⁴ Zu Werken der bildenden Kunst siehe Schulze, in: Dreier & Schulze 2015, § 2 Rn. 52; zu Werken der angewandten Kunst siehe BGH GRUR 2014, 175 und 178 f. – Geburtstagszug.

1.1 Das Ausstellungsrecht nach § 18 UrhG

Das „Ausstellungsrecht“ als Exklusivrecht des Urhebers ist im Urheberrechtsgesetz (UrhG) ausdrücklich geregelt:

§ 18 Ausstellungsrecht

Das Ausstellungsrecht ist das Recht, das Original oder Vervielfältigungsstücke eines unveröffentlichten Werkes der bildenden Künste oder eines unveröffentlichten Lichtbildwerkes öffentlich zur Schau zu stellen.

Das exklusive Ausstellungsrecht des Urhebers besteht danach also etwa *nicht* an *unveröffentlichten Schriftwerken*. Heißt das nun, dass nur bei z. B. Skizzen und Fotografien vor der Ausstellung der Urheber bzw. dessen Rechtsnachfolger um Erlaubnis für die Ausstellung gebeten werden müsste und bei Schriften nicht? Das ist leider nicht so, denn das urheberrechtliche „Verbot“, solche Gegenstände oder Dokumente ohne Zustimmung des Rechteinhabers auszustellen, ergibt sich schon aus § 12 Abs. 1 UrhG, das einen Aspekt des sog. „Urheberpersönlichkeitsrechtes“ regelt. Darin heißt es:

Der Urheber hat das Recht zu bestimmen, ob und wie sein Werk zu veröffentlichen ist.

Eine Ausstellung ist eine Veröffentlichung. Das wiederum ergibt sich sinngemäß aus § 6 Abs. 1 UrhG: Ein Werk ist veröffentlicht, wenn es mit Zustimmung des Berechtigten der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden ist.

Darunter fällt auch die in § 18 UrhG geregelte Ausstellung, also das „Öffentliche Zurschaustellen“. ⁵ § 18 UrhG hat also eigentlich gar keine eigenständige Bedeutung. ⁶ Man kann daher sagen, dass es sich bei dem exklusiven Ausstellungsrecht um ein „Einmalrecht“ handelt ⁷, das nach der ersten Ausstellung – oder einer anderen Art der Veröffentlichung –, die mit Zustimmung des Rechteinhabers erfolgt, „verbraucht“ ist. ⁸ Der Begriff der „Ausstellung“ umfasst allerdings nicht die Wiedergabe im Intra- oder Internet oder per Rundfunk und Fernsehen. Das ergibt sich daraus, dass der Urheber für diese Arten der „öffentlichen Wiedergabe“ separate ausschließliche Nutzungsrechte besitzt (§ 15 Abs. 2 UrhG).

⁵ Bullinger, in: Bullinger & Wandtke (Hrsg.) 2014, § 18 Rn. 2.

⁶ Schack 2009, Rn. 652.

⁷ Bullinger & Wandtke (Hrsg.) 2014, Rn. 2.

⁸ Schulze, in: Loewenheim (Hrsg.) 2010, § 20 Rn. 58.

1.2 Die Ausstellung eines im Eigentum der Bibliothek befindlichen Originals, § 44 Abs. 2 UrhG

Die Regelung des § 44 UrhG („Veräußerung des Originals“) erleichtert Ausstellern den Umgang mit den in § 18 UrhG unter das exklusive Ausstellungsrecht gestellten unveröffentlichten Lichtbildwerken und Werken der bildenden Künste. Denn danach gilt im Zweifel: Wenn die Bibliothek, eine andere Kultureinrichtung oder auch eine Privatperson Eigentümer daran geworden ist, darf sie sie auch ausstellen, ohne den Urheber zu fragen:

§ 44 Veräußerung des Originals des Werkes

- (1) Veräußert der Urheber das Original des Werkes, so räumt er damit im Zweifel dem Erwerber ein Nutzungsrecht nicht ein.
- (2) Der Eigentümer des Originals eines Werkes der bildenden Künste oder eines Lichtbildwerkes ist berechtigt, das Werk öffentlich auszustellen, auch wenn es noch nicht veröffentlicht ist, es sei denn, dass der Urheber dies bei der Veräußerung des Originals ausdrücklich ausgeschlossen hat.

Wenn der Urheber sich also das Ausstellungsrecht im Zeitpunkt der Verfügung über das Original eines Werkes der bildenden Kunst oder eines Lichtbildwerkes nicht vorbehalten hat, verliert er das Exklusivrecht, d. h. er kann die Ausstellung auch später nicht verbieten. Das Verbotungsrecht wirkt auch gegenüber dem fort, der das Originalexemplar gar nicht vom Urheber selbst, sondern von einem Zwischenhändler erworben hat.⁹ Ein solcher Vorbehalt dürfte allerdings ausgesprochen selten vorkommen, denn: Welche Kultureinrichtung übernimmt schon ein Original, wenn der Urheber ihm die Ausstellung verbietet?

Die Vorschrift kann für Bibliotheken relevant sein, wenn sie an unveröffentlichten Werken der bildenden Kunst oder an Lichtbildwerken, z. B. als Nachlass, das Eigentum übertragen bekommen haben. Sie müssen also den Urheber vor einer Ausstellung nicht mehr um Erlaubnis fragen. Der § 44 Abs. 2 UrhG betrifft aber nicht Online-Ausstellungen oder Fotos für die Webseite. Diese sind nur im engen Rahmen der Ausnahmeregelung des § 58 Abs. 1 UrhG – Werke in Ausstellungen, öffentlichem Verkauf und öffentlich zugänglichen Einrichtungen, sog. „Katalogbildfreiheit“ – erlaubt.

§ 44 UrhG regelt den Interessenkonflikt zwischen dem Eigentümer der Sache, also einem Werkexemplar, und dessen geistigem Eigentümer, also dem Urheber. Für unveröffentlichte Schriftwerke – also etwa das Manuskript eines Romans, der später nicht in dieser Form erschienen ist – gibt es keine vergleichbare Norm, sodass diese ohne Zustimmung des Urhebers nicht ausgestellt werden dürfen. Ob Vereinbarungen, mit denen „Nachlass“ ihre Schriftwerke Bibliotheken überlassen, so auszulegen sind, dass darin diese Zustimmung zur Veröffentlichung erteilt wird, ist nicht allge-

⁹ Schulze, in: Dreier & Schulze 2013, § 44 Rn. 20.

meingültig zu beurteilen.¹⁰ Daher kann an dieser Stelle nur dazu geraten werden, sich in solchen Verträgen das Recht zur Veröffentlichung oder zumindest zur Ausstellung einräumen zu lassen.

1.3 Die Ausstellung von bearbeiteten oder umgestalteten Werken

Ob es bei einer Ausstellung von Lichtbildern oder Werken der bildenden Kunst nahe- liegt, sie aus praktischen oder ästhetischen Gründen zu verändern, ist eine Frage der Praxis in der jeweiligen Einrichtung. Jedenfalls ist das Zurschaustellen solcher (urheberrechtlich geschützten) umgestalteten Werke oder Kopien davon unzulässig. Das ergibt sich aus § 23 S. 1 UrhG:

Bearbeitungen oder andere Umgestaltungen des Werkes dürfen nur mit Einwilligung des Urhebers des bearbeiteten oder umgestalteten Werkes veröffentlicht oder verwertet werden.

Jede Veränderung kann schon eine „Umgestaltung“ sein, z. B. wenn von einem Foto nur ein Ausschnitt benutzt wird.¹¹

1.4 „Katalogbildfreiheit“, § 58 UrhG

Die „Katalogbildfreiheit“ nach § 58 Abs. 1 UrhG betrifft alle Einrichtungen, die Werke ausstellen, an denen sie selbst nicht die entsprechenden Nutzungsrechte eingeräumt bekommen haben. Während die Ausstellung der Original-Werke selbst ohne Zustimmung des Urhebers selbst weitgehend erlaubt ist (s. o.), befasst sich § 58 Abs. 1 UrhG mit den Maßnahmen zur Bekanntgabe dieser Veranstaltungen. Im dort vorgesehenen Rahmen dürfen Abbildungen von Gemälden oder Fotografien verbreitet oder auf der Webseite gezeigt werden.

§ 58 Katalogbildfreiheit

(1) Zulässig ist die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung von öffentlich ausgestellten oder zur öffentlichen Ausstellung oder zum öffentlichen Verkauf bestimmten Werken der bildenden Künste und Lichtbildwerken durch den Veranstalter zur Werbung, soweit dies zur Förderung der Veranstaltung erforderlich ist.

¹⁰ Vgl. Müller 2009, S. 71 und S. 75. Allgemeines Persönlichkeitsrecht bei Nachlässen. In P. Klimpel (Hrsg.), Öffentliche Archive – „Geheime“ Informationen: der Umgang mit sensiblen Daten in Film- museen, Archiven und Mediatheken. 3. Juristisches Symposium der Deutschen Kinemathek. Berlin: Institut für Museumsforschung (Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumsforschung, Nr. 49). http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Mitteilungen/MIT049.pdf (23.01.2016).

¹¹ LG München I, Urteil vom 05.03.1993 – 21 O 7688/92, AfP 1994, S. 239 f.

(2) Zulässig ist ferner die Vervielfältigung und Verbreitung der in Absatz 1 genannten Werke in Verzeichnissen, die von öffentlich zugänglichen Bibliotheken, Bildungseinrichtungen oder Museen in inhaltlichem und zeitlichem Zusammenhang mit einer Ausstellung oder zur Dokumentation von Beständen herausgegeben werden und mit denen kein eigenständiger Erwerb-zweck verfolgt wird.

Im „Museumsvertrag“, den viele Kultureinrichtungen mit der VG Bild-Kunst abgeschlossen haben, wird die Reichweite der erlaubnis- und vergütungsfreien Werbemaßnahmen nach § 58 Abs. 1 UrhG beschrieben. Eckpunkte aus dem Vertrag können auch denjenigen Einrichtungen, die ihn nicht abgeschlossen haben, als Orientierung dienen.

Die Werbung durch den Print-Katalog darf danach keinen eigenständigen gewerblichen Zweck verfolgen, d. h. der Nettoverkaufspreis darf nicht mehr als 25 % über den Herstellungskosten liegen; bei Wechsausstellungen ist auch der Verkauf der Restauflage nach Ausstellungsende erlaubt. Online-Werbebanner sollen nach § 58 UrhG nur drei Monate vor sowie während der Laufzeit der Ausstellung geschaltet werden dürfen, auf der eigenen Webseite dürfen nur max. 15 Werke während der Ausstellung sowie für einen Zeitraum von 3 Monaten vor und 6 Wochen nach der Ausstellung in bestimmter Maximalauflösung gezeigt werden. Für Werk-Verwertungen, die über diese Definitionen hinausgehen, gewährt der Museumsvertrag denjenigen Einrichtungen, die ihn mit der VG Bild-Kunst abgeschlossen haben, einen Rabatt. Nicht zu vergessen ist allerdings, dass als Ausstellungen i. S. d. § 58 UrhG nicht nur vorübergehende, sondern auch ständige Ausstellungen gelten.¹²

2 Schutz der Privatsphäre

Wie oben erläutert, kommt es bei Ausstellungen urheberrechtlich u. a. darauf an, ob ein Werk schon veröffentlicht wurde. Das gilt auch im persönlichkeitsrechtlichen Bereich. Denn es macht natürlich auch hier einen Unterschied, ob ein Dokument schon vor der Ausstellung veröffentlicht wurde oder ob es bisher nur im Nachtschrank einer Privatperson, im Archiv eines Verlags oder unerschlossen in einem Schuber im Magazin der ausstellenden Kultureinrichtung zu finden war. Solche – bisher privaten – Materialien können auf unterschiedliche Weise in die Sammlungen von Kultureinrichtungen gelangt sein: Unter anderem können sie als sog. „Vorlässe“ oder „Nachlässe“ der Einrichtung geschenkt, verkauft oder auch verliehen worden sein. Es kommt auch vor, dass ganze Verlagsarchive zur Erschließung an Kultureinrichtungen gegeben werden. Die Besonderheit solcher Materialien ist, neben ihrer bisher ausstehenden Veröffentlichung, dass sie oft nicht vom Nachlasser selbst, sondern von

¹² Lüftt, in: Bullinger & Wandtke (Hrsg.) 2014, § 58 Rn. 12; Vogel, in: Loewenheim & Schrickler (Hrsg.) 2010, § 58 Rn. 12.

Dritten stammen oder bisher der Öffentlichkeit unbekannte Informationen enthalten können.

Die Frage des Umgangs mit solchen privaten Materialien stellt sich bei der (Online-) Katalogisierung, der Herausgabe an Benutzer und natürlich auch bei ihrer öffentlichen Zurschaustellung. Für Einrichtungen bedeutet das: Die Ausstellung solcher Materialien ohne die Zustimmung der Betroffenen bzw. deren Rechtsnachfolger kann schwierig werden bzw. rechtswidrig sein.

Die gute Nachricht lautet: Mit dem Persönlichkeitsrecht gibt es keine Probleme, wenn sich personenbezogene Informationen nur auf die Person des Nachlassers selbst beziehen und dieser bzw. seine Angehörigen bei der Überlassung der Veröffentlichung zugestimmt haben, alle in den Dokumenten erwähnten Personen schon lange tot sind (mind. 10 bis 30 Jahre) oder die Materialien von Anfang an für die Veröffentlichung bestimmt waren¹³, z. B. Pressemitteilungen oder Protokolle öffentlicher Sitzungen.¹⁴

2.1 Gesetzliche Regelung der Privatsphäre

Die Regeln für den Umgang mit personenbezogenen Informationen finden sich in verschiedenen einfachen Gesetzen, die sich mit Fragen der Privatsphäre befassen. Dazu gehören die Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder. Zweck des *Bundesdatenschutzgesetzes*¹⁵ ist es, „den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.“¹⁶ Entsprechende Zweckbestimmungen sind in den Landesdatenschutzgesetzen zu finden, die für Landesbehörden und sonstige öffentliche Stellen des jeweiligen Bundeslandes gelten.¹⁷

Das *Bundesarchivgesetz* (*BArchG*) regelt nach § 5 Abs. 2 u. a. den Umgang mit „Archivgut des Bundes, das sich auf natürliche Personen bezieht“. Eben solches gilt auch für die Landesarchivgesetze. Allerdings verpflichten die Archivgesetze regelmäßig nur die jeweiligen staatlichen Archive, nicht aber etwa Bibliotheken und Museen. Das gilt auch, wenn diese archivtypisches Material sammeln.

Machen diese Gesetze (trotzdem) eine Aussage darüber, was Bibliotheken in Ausstellungen „zur Schau stellen“ dürfen? Nach den Datenschutzgesetzen gilt prinzipiell: Personenbezogene Daten dürfen nur dann erhoben, gespeichert oder genutzt werden,

¹³ Vgl. § 5 Abs. 4 BArchG, § 17 Abs. 2 S. 1 ThürArchivG und § 7 ArchivG NRW.

¹⁴ Hinweise zur Handhabung des § 7 ArchivG NRW – Nutzung von Archivgut durch Dritte. *Archivpflege in Westfalen und Lippe*, H. 39 (April 1994), S. 35–41.

¹⁵ Anwendbar vor allem für die öffentlichen Stellen des Bundes und nicht-öffentliche Stellen (z. B. Unternehmen), die personenbezogene Daten verarbeiten.

¹⁶ § 1 Abs. 1 BDSG.

¹⁷ Zum Beispiel § 2 Abs. 1 BlnDSG.

wenn ein Gesetz das erlaubt oder die Betroffenen eingewilligt haben.¹⁸ Nach § 3 Abs. 1 BDSG sind personenbezogene Daten „Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person.“ Es handelt sich dabei also nicht nur um solche Informationen, die normalerweise als besonders sensibel und schützenswert angesehen werden wie beispielsweise Gesundheits- oder Finanzdaten, sondern es fallen schon ganz alltägliche Daten wie etwa die, welche Person mit einer anderen in Briefkontakt stand, darunter.¹⁹ Bereits rechtmäßig, d. h. mit Zustimmung des Betroffenen, veröffentlichte personenbezogene Informationen dürfen nach dem BDSG in dessen Anwendungsbereich erhoben und genutzt werden. Das ergibt sich aus § 13 Abs. 2 Nr. 4 BDSG für die Datenerhebung, d. h. Sammlung, und aus § 14 Abs. 2 Nr. 5 BDSG für die Nutzung, allerdings nur dann, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Einrichtung erforderlich ist. Wenn ein Dokument oder eine Information noch nicht veröffentlicht wurde, wird für die Ausstellung der Kauf-, Schenkungs- oder Leihvertrag daher die nach § 4a BDSG erforderliche Einwilligung der betroffenen Personen oder Angehöriger enthalten müssen. Hiervon kann nur bei besonderen Forschungsvorhaben²⁰ abgesehen werden. Die Datenschutzgesetze schützen, abgesehen von den o. g. besonders sensiblen Bereichen, die betroffenen Personen nur bis zu ihrem Tod.²¹

Unveröffentlichte Materialien, die sich in Bibliotheken befinden, sind ja eigentlich Archivmaterial, das sich nur nicht in einem Archiv, sondern eben in einer Bibliothek befindet. Es liegt also durchaus nahe, die Archivgesetze sinngemäß auf die in Bibliotheken befindlichen Unterlagen anzuwenden, zumal es sich hier – genau wie bei Archiven – vorwiegend um öffentliche Einrichtungen handelt. Auch wenn sie unmittelbar nur auf Bundes- bzw. Landesarchive anwendbar sind: Es gibt in einzelnen Landesbibliotheksgesetzen Verweisungen auf Archivgesetze (z. B. § 4 Abs. 3 Thüringer Bibliotheksgesetz). Dort, wo es solche Bezugnahmen nicht gibt, bewegen Bibliotheken sich bei der Ausstellung personenbezogener Dokumente allerdings teilweise in einer rechtlichen Grauzone. Die Archivgesetze sind aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes so restriktiv, dass sie die Ausstellung einschlägiger Materialien nicht vereinfachen.

Nach dem Thüringer Archivgesetz etwa darf personenbezogenes Archivgut erst 10 Jahre nach dem Tod der Person bzw. bei nicht ermittelbarem Todesjahr 90 Jahre nach der Geburt genutzt werden (§ 17 Abs. 1). Diese oder ähnliche Fristen gelten auch in

¹⁸ Vgl. § 4 Abs. 1 BDSG.

¹⁹ Simitis (Hrsg.) 2014, § 3 Rn. 5 ff.

²⁰ § 13 Nr. 8 BDSG für die Datenerhebung u. § 14 Nr. 9 BDSG für die Datennutzung: Wenn dies „zur Durchführung wissenschaftlicher Forschung erforderlich ist, das wissenschaftliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse des Betroffenen an dem Ausschluss der Erhebung erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann“.

²¹ Simitis (Hrsg.) 2014, § 3 Rn. 17.

den Archivgesetzen anderer Bundesländer.²² Für Archivgut des Bundes, das sich auf natürliche Personen bezieht, gelten noch längere Fristen: 30 Jahre nach dem Tod bzw. 110 Jahre nach der Geburt. Ausnahmen gibt es nur für besondere Forschungsvorhaben, deren Ergebnisse jedoch nur nach Entfernung der personenbezogenen Angaben veröffentlicht werden dürfen, z. B. in § 17 Abs. 5 ThürArchG. Eine Einwilligung für die Ausstellung müsste andernfalls von der betroffenen Person selbst oder nach ihrem Tod von ihren Angehörigen eingeholt werden. Nach § 17 Abs. 6 ThürArchG sind an erster Stelle der überlebende Ehegatte, nach dessen Tod seine Kinder und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, die Eltern der betroffenen Person zu fragen. Die anderen Archivgesetze entsprechen dem weitgehend.

2.2 Auslegung bei unklaren Regelungen

Bei Bundeseinrichtungen und in den Ländern, in denen keine Verweisung von Bibliotheksgesetzen auf Archivgesetze vorhanden sind, gibt es (scheinbar) für sie keine so klaren Regeln. Woraus ergibt es sich dann, dass auch sie sich bei der Ausstellung unveröffentlichter personenbezogener Dokumente an strenge Voraussetzungen, wie etwa die in den Archivgesetzen festgelegten Fristen, halten müssen?

Die Fristen stellen eine gesetzliche Fixierung von Grundsätzen dar, die durch höchstrichterliche Auslegung verfassungsrechtlicher Normen entwickelt wurden. Das Verfassungsrecht aber gilt – unabhängig von der „einfachgesetzlichen“ Festlegung in Archivgesetzen – auch für Bibliotheken, vor allem solche, die Teile öffentlich-rechtlicher Körperschaften sind. Außerdem darf nicht vergessen werden, dass die nach Verfassungsrecht und Archivgesetzen geltenden Fristen ja eigentlich eine Erleichterung für die nutzungswilligen Einrichtungen sind: Immerhin ist geklärt, dass der Schutz nicht in alle Ewigkeit fortwährt.

Hier ein kurzer Überblick über einschlägige Gerichtsurteile:

- Nach der Rechtsprechung ist anerkannt, dass ein in seinen Persönlichkeitsrechten Verletzter zivilrechtlich²³ die Unterlassung und Beseitigung der Verletzung verlangen kann.
- Bereits in einer Entscheidung²⁴ aus dem Jahr 1958 hat der Bundesgerichtshof entschieden, dass die durch Art. 1 und 2 GG geschützte Unantastbarkeit der Menschenwürde und das Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit (Allgemeines Verfassungsrechtliches Persönlichkeitsrecht)²⁵ auch unmittelbar jenen inneren

²² Zum Beispiel § 7 Abs. 1 ArchivG NRW; § 17 Abs. 3 Archivgesetz des Landes Berlin – ArchGB. Hier gilt zusätzlich: Ist auch der Geburtstag dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist 70 Jahre nach der Entstehung der Unterlagen.

²³ Nach § 1004 BGB.

²⁴ BGH, Urteil vom 14.02.1958 – I ZR 151/56, BGHZ 26, 349 – Herrenreiter.

²⁵ Art. 1 Abs. 1 i. V. m. Art. 2 Abs. 2 GG.

Persönlichkeitsbereich schützt, der grundsätzlich nur der freien und eigenverantwortlichen Selbstbestimmung des Einzelnen untersteht.

- Von einem zivilrechtlichen Unterlassungs- oder Beseitigungsanspruch²⁶ können prinzipiell auch Bibliotheken, die persönliche Informationen veröffentlichen, betroffen sein.

Die Frage ist: Welche Frist muss ablaufen, damit Bibliotheken ihre personenbezogenen Archivmaterialien z. B. für Ausstellungen nutzen dürfen, ohne Ansprüche, die aus der Verletzung von Persönlichkeitsrechten herrühren, befürchten zu müssen? Die Pflicht zur Wahrung des „Allgemeinen Verfassungsrechtlichen Persönlichkeitsrechts“ gilt, unabhängig von der Frage der (sinngemäßen) Anwendbarkeit der Archivgesetze, auch für sie. Das Persönlichkeits-Grundrecht gibt allerdings nur einen Rahmen vor, der jeweils im Einzelfall durch Gerichte ausgelegt wird. Bereits in einem Urteil aus dem Jahr 1954 hatte z. B. der Bundesgerichtshof entschieden, dass die Veröffentlichung eines anwaltlichen Schreibens in einer Zeitung gegen Persönlichkeitsrechte verstoßen kann.²⁷

Klar und weit hat das Bundesverfassungsgericht in seinem Volkszählungsurteil aus dem Jahr 1983 den Begriff und die zulässige Verwendung personenbezogener Daten gefasst. Danach gewährleistet das Allgemeine Persönlichkeitsrecht in seiner Ausprägung als Recht auf „informationelle Selbstbestimmung“ die Befugnis des Einzelnen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen. Einschränkungen dieser informationellen Selbstbestimmung seien nur auf gesetzlicher Grundlage zulässig. Ausdrücklich stellte das Bundesverfassungsgericht fest, dass es „kein belangloses Datum“ gibt. Vielmehr bedarf die Verwendung aller personenbezogenen Daten einer besonderen Rechtfertigung. Das Volkszählungsurteil war die Grundlage für die oben erläuterte Datenschutzgesetzgebung des Bundes und der Länder, nach der ja die Verwendung dieser Daten immer eines Gesetzes oder der Einwilligung des Betroffenen bedarf. Das Persönlichkeitsrecht ist allerdings verfassungsrechtlich nicht in alle Ewigkeit geschützt, sondern es läuft – allerdings erst nach dem Tode der betroffenen Person – dann als sog. „Postmortales Persönlichkeitsrecht“ aus: Nach der „Mephisto-Entscheidung“ des BGH schwindet das Schutzbedürfnis in dem Maße, in dem die Erinnerung an den Verstorbenen verblasst und im Laufe der Zeit auch das Interesse an der Nichtverfälschung des Lebensbildes abnimmt.²⁸ Insbesondere bei bildenden Künstlern hat der BGH ein Schutzbedürfnis für bis zu 30 Jahre nach deren Tode anerkannt.²⁹ Diesen von der höchstrichterlichen Rechtsprechung anerkannten Fristen tragen die Archivgesetze mit ihren Fristen für die Nutzung des einschlägigen Materials Rechnung (s. o.). Zu beachten ist, dass nicht

²⁶ Beziehungswiese dem entsprechenden verwaltungsrechtlichen Anspruch.

²⁷ BGH, Urteil vom BGH, 25.05.1954 – I ZR 211/53, BGHZ 13, 334 – Veröffentlichung von Briefen.

²⁸ BGH, Urteil vom BGH, 20.03.1968 – I ZR 44/66, BGHZ 50, 133 (140 f.) – Mephisto.

²⁹ BGH, Urteil vom 08.06.1989 – I ZR 135/87, BGHZ 107, 384 – Emil Nolde.

nur die verstorbene Person, auf die sich ein Dokument unmittelbar bezieht, betroffen sein kann, sondern auch die Angehörigen betroffen sein können, etwa bei Erbkrankheiten.³⁰ In diesen Fällen beziehen sich die Fristen (auch) auf diese Angehörigen.

3 Fazit

Bei Ausstellungen ist, wie gezeigt, besonders im Hinblick auf unveröffentlichte Werke Vorsicht geboten. Um Probleme zu vermeiden, sollte schon bei deren Aufnahme in den Bestand die Erlaubnis zur Ausstellung mit vereinbart werden. Diese Erlaubnis ist (mit den o. g. Abstrichen) sowohl aus urheber- als auch aus persönlichkeitsrechtlichen Gründen erforderlich. Natürlich funktioniert das nur, wenn der „Nachlassler“ bzw. die Person, die den Überlassungsvertrag mit der Bibliothek abschließt, überhaupt ermächtigt ist, diese Erlaubnis zu geben. Das ist regelmäßig nicht der Fall bei Dokumenten von Dritten (z. B. Briefen), die sich im Nachlass befinden, oder wenn sich persönliche Informationen auf solche nicht beteiligen Personen beziehen. Bei diesen Materialien wird die nutzende Einrichtung nicht darum herumkommen, später um die urheber-, daten- oder archivrechtlich erforderliche Einwilligung der Urheberrechtsinhaber und betroffenen Personen bzw. Angehörigen zu bitten oder den Ablauf der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Schutzfristen abzuwarten.

Literatur

- Bullinger, W. & Wandtke, A.-A. (Hrsg.). (2014). *Praxiskommentar zum Urheberrecht* (4., neu bearb. Aufl.). München: Beck.
- Dreier, T. & Schulze, G. (2013). *Urheberrechtsgesetz: Urheberrechtswahrnehmungsgesetz, Kunsturhebergesetz; Kommentar* (4. Aufl.). München: Beck.
- Dreier, T. & Schulze, G. (2015) unter Mitw. von L. Specht. *Urheberrechtsgesetz: Urheberrechtswahrnehmungsgesetz, Kunsturhebergesetz; Kommentar* (5. Aufl.). München: Beck.
- Loewenheim, U. (Hrsg.). (2010). *Handbuch des Urheberrechts* (2. Aufl.). München: Beck.
- Loewenheim, U. & Schrickler, G. (Hrsg.). (2010). *Urheberrecht: Kommentar* (4., neu bearb. Aufl. des v. G. Schrickler bis zur 3. Aufl. hrsg. Werkes). München: Beck.
- Schack, H. (2009). *Kunst und Recht: Bildende Kunst, Architektur, Design und Fotografie im deutschen und internationalen Recht* (2., neu bearb. Aufl.). Tübingen: Mohr Siebeck.
- Simitis, S. (Hrsg.). (2014). *Bundesdatenschutzgesetz* (8., neu bearb. Aufl.). Baden-Baden: Nomos.

³⁰ Simitis (Hrsg.) 2014, § 3 Rn. 17.