

# Österreichisches Museumsgütesiegel



## Bewerbungsbogen

Stand, Jänner 2015

## 1. Museumsdaten

Name: \_\_\_\_\_

Adresse (Ausstellung): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ggf. Adresse (Verwaltung): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Internetadresse: \_\_\_\_\_

Museumsleiter/in: \_\_\_\_\_

Gründungsdatum: \_\_\_\_\_

Abgeschlossene Museumsregistrierung:  ja  nein

Ihre Einrichtung muss unter [www.museen-in-oesterreich.at](http://www.museen-in-oesterreich.at) gelistet sein.

## 2. Träger und Rechtsform des Museums

Träger des Museums: \_\_\_\_\_

Rechtsform des Museums:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Verein   | <input type="checkbox"/> Abteilung einer öffentlichen Verwaltung |
| <input type="checkbox"/> GmbH     | <input type="checkbox"/> Körperschaft öffentlichen Rechts        |
| <input type="checkbox"/> Stiftung | <input type="checkbox"/> andere Form _____                       |

► Die rechtliche Grundlage ist nachzuweisen.

Bitte, legen Sie die entsprechenden Statuten bzw. die Satzungen bei!

### 3. Museumskonzept und -leitbild

Welche Aufgaben hat das Museum?

Welche Ausstellungs- und Sammlungsstrategie verfolgen Sie?

Was sind die Zielsetzungen und Zielgruppen?

► Legen Sie, bitte, das Konzept bzw. das Leitbild Ihres Museums bei!

### 4. Sammlungspolitik

Schwerpunkt(e) der Sammlung(en) (Art, Inhalt, ungefähre Anzahl der Objekte):

---

---

---

---

---

### 5. Finanzielle Voraussetzungen und laufende Finanzierung

Eintrittserlöse	_____ %
Spenden	_____ %
Sponsoren	_____ %
Mitgliedsbeiträge	_____ %
Öffentliche Subventionen	_____ %
Sonstige Einkünfte (Vermietungen, Shop)	_____ %

► Bitte, legen Sie das Finanzierungskonzept bzw. die Jahresbudgetplanung des Museums bei.

## 6. Dokumentation der Sammlung(en)

In welcher Form wird die Sammlung dokumentiert?

- Objektverzeichnis
- Karteikarten
- Inventarbuch
- EDV-Inventar
- ggf. Datenbank-Programm: \_\_\_\_\_
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Welche Daten („Object Identity“) verzeichnen Sie in Ihrer Dokumentation?

- Bezeichnung
- Material/Technik
- Aufschriften
- Titel
- Abmessungen
- Markierungen
- Datierung
- Foto
- bes. Merkmale
- Künstler
- Daten zum Erwerb
- Kurzbeschreibung
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

## 7. Lagerung der Sammlung(en)

Wo und wie werden die Objekte des Museums gelagert?

---

---

Wie werden das Lager und die Objekte gesichert?

---

---

Ist der Lagerungsort klimatisiert?  ja  nein

Wenn ja, wie? \_\_\_\_\_

---

Verwenden Sie spezielle konservatorische Materialien?  ja  nein

Wenn ja, welche? \_\_\_\_\_

Werden Restaurierungen durchgeführt?  ja  nein

Wenn ja, von wem? \_\_\_\_\_

## 8. Ausstellung

Wie groß ist die Ausstellungsfläche?

\_\_\_\_\_ Räume \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Zeigen Sie...?

- Dauerausstellung(en)  Sonderausstellung(en)

Berücksichtigen Sie bei Ihren Ausstellungen folgende Punkte?

- Gestaltung  Vermittlung  
 Klimaschutz  Lichtschutz  
 Brandschutz  Diebstahlschutz  
 Sicherheit bei Transport/Handhabung  Schutz vor Luftverunreinigungen  
 Sonstige Gefahren: \_\_\_\_\_

## 9. Forschung

Lässt das Museum seine Sammlung(en) wissenschaftlich erforschen?

- Ja, durch eigene Mitarbeiter  Ja, durch externe Mitarbeiter  
 Nein  Sonstiges: \_\_\_\_\_

Ist/Sind die Sammlung(en) Dritten für wissenschaftliche Forschungen zugänglich?

- frei zugänglich  
 teilweise/auf Antrag zugänglich  
 nur für wissenschaftliche Projekte zugänglich  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_  
 Kooperationen mit: \_\_\_\_\_

Haben Sie in folgenden Belangen Zugang zu professioneller Beratung?

- Organisation:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein  
Ausstellungsgestaltung:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein  
Konservierung/Restaurierung:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein  
Sicherheit:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein  
Öffentlichkeitsarbeit:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein  
Vermittlung:  ja, durch \_\_\_\_\_  nein

## 10. Angebote für Besucher

Wie werben Sie für das Museum?

- Plakate  Presseaussendungen  
 Folder/Flugblätter  Inserate  
 Fahnen/Transparente  Website  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

Bieten Sie den Besuchern Führungen an?

- ja  nein  
 regelmäßig  nach Vereinbarung  
 nur auf Anmeldung  ohne Anmeldung

Bieten Sie den Besuchern Medien an?

- Audioguide  interaktive Medien  
 Diaschau  Datenbanken  
 Video/Film  keine Medien

Gibt es Arbeitsmaterial für Lehrer?  ja \_\_\_\_\_  nein

Gibt es Arbeitsmaterial für Kinder?  ja \_\_\_\_\_  nein

Gibt es spezielle Vermittlungsangebote/Museumspädagogik?

- Ja, durch eigene Mitarbeiter
- Ja, durch externe Mitarbeiter
- nein

Gibt es Informationsmaterial zur Dauerausstellung?

- Ausstellungsfolder     Saaltexte
- Saalzettel             Kataloge
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Gibt es Informationsmaterial zur Sonderausstellung?

- Ausstellungsfolder     Saaltexte
- Saalzettel             Kataloge
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Gibt es fremdsprachiges Informationsmaterial?  ja \_\_\_\_\_  nein

Gibt das Museum sonstige eigene Publikationen heraus?

- Zeitschriften                       Videos
- Fachbücher                         interaktive CDs
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Welche Infrastruktur bieten Sie Ihren Besuchern?

- Garderoben                       Shop
- Ruhezonen                         Café/Restaurant
- Toiletten                          Sonstiges: \_\_\_\_\_

Ist das Museum mit einem Rollstuhl befahrbar?

- ja                       teilweise                       nein

Gibt es Einrichtungen für Menschen mit Behinderung

ja \_\_\_\_\_  nein

Wie ist das Museum geöffnet?

ganzjährig  saisonal: \_\_\_\_\_ Halbtage pro Jahr

► Legen Sie, bitte, eine Broschüre oder eine vergleichbare Drucksache bei oder geben Sie eine Website an, aus der die Öffnungszeiten ersichtlich sind.

Müssen sich Gruppen anmelden?  ja  nein

Führen Sie eine Besucherstatistik?  ja  nein

Wie ist das Museum erreichbar?

zu Fuß

mit PKW

mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Sind Parkplätze vorhanden?  ja  nein

## 11. Personalsituation

Anzahl der angestellten Mitarbeiter/-innen je Arbeitsbereich

---

---

Anzahl der ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter/-innen je Arbeitsbereich

---

---

Anzahl der projektbezogenen Mitarbeiter/-innen je Arbeitsbereich

---

---



## 12. Checkliste Beilagen

Folgende Beilagen zum Bewerbungsformular sind zwingende Voraussetzung für eine vollständige Bewerbung:

- Statuten bzw. Satzungen
- Museumskonzept bzw. Museumsleitbild
- Finanzierungskonzept bzw. Jahresbudgetplanung
- Sammlungsstrategie
- Beispiel Samlungsdokumentation bzw. Inventarisierung (Inventarblatt)
- Broschüre oder vergleichbare Drucksache, aus der die Öffnungszeiten ersichtlich sind.
- Werbematerial
- Publikationsliste
- Grundrisspläne des Museums
- Fotomaterial
- Selbsteinschätzungsbogen

### Erklärung

Ich nehme zur Kenntnis, dass die Voraussetzungen für die Zuerkennung des Österreichischen Museumsgütesiegels überprüft werden und dass, wenn diese Voraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt sind, das Museumsgütesiegel nicht zuerkannt oder aberkannt werden kann.

Ich erkläre, dass die oben gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich bin damit einverstanden, dass die Daten bei ICOM Österreich/Museumsbund Österreich zentral gespeichert werden.

Ich erkläre, dass ich die „Richtlinien des Österreichischen Museumsgütesiegels“ und die „Ethischen Richtlinien für Museen“ (ICOM Code of Ethics) gelesen habe und dass ich ihnen verpflichtet bin.

\_\_\_\_\_  
Bearbeiter/-in

\_\_\_\_\_  
Funktion im Museum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift