Das Präsidium der Universität Marburg hat nach § 5 Abs. 4 Nr. 3 Grundordnung der Universität Marburg (GrundO) vom 09.10.2018 in der Fassung vom 22.01.2025, § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14.12.2021 (GVBl. I S. 931) in der ab 18.10.2024 gültigen Fassung (GVBl. 2024 Nr. 56 vom 17.10.2024) am 27.10.2025 folgende Satzung beschlossen:

Ordnung für die Wissenschaftlichen Sammlungen der Universität Marburg

Präambel

Bei den wissenschaftlichen Sammlungen der Universität Marburg (UMR) handelt es sich um bedeutende Infrastrukturen für Forschung, Lehre und Wissenstransfer. Sie gehören zu den umfangreichsten universitären Sammlungsbeständen in Hessen und zählen auch deutschlandweit zur Spitzengruppe. In Marburg entspricht die Vielzahl der Sammlungen der Fächervielfalt der Universität. Ihr Spektrum erstreckt sich von natur- und kulturwissenschaftlichen Sammlungen über universitäts- und medizingeschichtliche Bestände bis hin zu Museen für die allgemeine Öffentlichkeit. Die Sammlungen bereichern die Universität und sind aktiv in Forschung, Lehre und Wissenstransfer einbezogen. Sie zeugen von der langen Geschichte der Universität seit dem Jahr 1527, veranschaulichen Wissenschaftshistorie, lassen neue Fragestellungen aufkommen und bieten Möglichkeiten für eine praxisnahe Ausbildung. Zudem erlauben die Sammlungen eine anschauliche Vermittlung wissenschaftlicher Erkenntnisse an das breite Publikum. Die Sammlungen werden durch ein angemessenes Management erhalten, gepflegt, erschlossen und erweitert, damit sie von Forschenden, Studierenden, den Mitgliedern der Universität und der Öffentlichkeit genutzt werden können. Die Weitergabe dieses wissenschaftlichen Erbes und das Weiterziehen der beschriebenen Traditionslinie sind ein wesentlicher Auftrag der UMR.

Die vorliegende Ordnung legt die Grundsätze der Arbeit mit den Sammlungen der UMR fest und soll ihre Professionalisierung steuern. Die Sammlungsarbeit erfolgt dabei in Übereinstimmung mit den Gesetzen des Landes und Bundes sowie den einschlägigen Konventionen, Vereinbarungen, Kodizes und Grundsätzen (einschließlich FAIR und CARE).

§ 1 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

(1) Diese Ordnung regelt den Erhalt, die Nutzung, die Erweiterung, Qualifizierung und den Schutz von Sammlungen an der UMR. Sie enthält auch die Leitlinien für die Abgabe einzelner Objekte sowie die Auflösung oder Abgabe von Sammlungen. Der Begriff „Sammlung“ ist dabei als „Menge von nach bestimmten Kriterien zusammengeführten konkreten Objekten“ definiert.

(2) Sammlungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Sammlungen und Teilsammlungen der UMR, die in der Anlage zu dieser Ordnung aufgeführt sind (siehe Anlage 1).

(3) Die Sammlungen der UMR dienen der Forschung und Lehre, dem Studium sowie der Vermittlung. Die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken hat Vorrang vor sonstigen Nutzungen. Sie erfolgt i. d. R. unter Berücksichtigung der konservatorischen Schutzbedürftigkeit der Objekte. Verbrauchende Forschung und Lehre sind in Rücksprache mit der zentralen Sammlungskoordination (siehe § 1 (5)) der UMR zulässig, sofern Fragen der Eigentumsverhältnisse unmissverständlich geregelt sind.

(4) Sammlungen sind jeweils einer Organisationseinheit und einer Sammlungsleitung zugeordnet.

(5) Eine in der Zentralverwaltung angesiedelte Sammlungskoordination unterstützt die Weiterentwicklung der Sammlungen und der Sammlungsarbeit mit dem Ziel, ihre Zugänglichkeit, Nutzbarkeit und Nutzung als multimodale Infrastrukturen für Forschung, Lehre und Wissenstransfer zu intensivieren. Sie trägt zudem zur Vernetzung der Sammlungen an der UMR bei.

(6) Sammlungen sollten über ein Leitbild und ein Sammlungskonzept verfügen. Das Leitbild definiert die langfristige Grundausrichtung, das Selbstverständnis und die Vision der Sammlung. Das Sammlungskonzept konkretisiert das Leitbild und legt die strategische Ausrichtung der Sammlung dar. Es dient dazu ein klares Sammlungsprofil herauszubilden und praxistaugliche Rahmenbedingungen für in und mit einer Sammlung arbeitende Personen zu definieren. Die Sammlungen streben eine gemeinsame Benutzungsordnung an, die die Inanspruchnahme von Leistungen der Sammlungen sowie diesbezügliche Verantwortlichkeiten regelt.

§ 2 Zuständigkeiten

(1) Die Präsidentin oder der Präsident trägt die übergeordnete Verantwortung für die Sammlungen der UMR. Sie bzw. er kann die Verantwortung an eine ihr oder ihm benannte Person des Präsidiums delegieren.

(2) Die Organisationseinheit (dort: Dekanate der Fachbereiche, Direktorien der zentralen Einrichtungen, Leitungen von Museen u. ä.), der eine Sammlung zugeordnet ist, trägt die Hauptverantwortung für die Sammlung. Sie verhandelt das Budget für die jeweilige(n) Sammlung(en) mit dem Präsidium und teilt es dieser/diesen zu.

(3) Die Sammlungsleitung (i. d. R. Professur) ist zuständig für die Bewahrung und den Erhalt, die Zugänglichkeit, Nutzung, Erweiterung, Kontrolle und Aufsicht der ihr zugeordneten Sammlung(en) im Sinne des § 1 Abs. 2. Sie trägt damit die wesentliche Verantwortung für die Sammlung(en). Die Sammlungsleitung kann diese Aufgaben teilweise auf fachlich ausgewiesene Mitarbeitende (i. d. R. eine Kuratorin oder einen Kurator) übertragen. Die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben (d. h., die übergeordnete Organisation, Zielsetzung, Entscheidung, Koordination, Information, Bewertung und Nachweisführung) verbleibt bei der Sammlungsleitung.

(4) Die zentrale Sammlungskoordination bietet eine Plattform für übergreifende Belange und Projekte der Sammlungen (z. B. zu den Themen Bestandserhaltung, interdisziplinärer Zusammenarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, wissenschaftlicher Nutzung und Zugänglichkeit). Sie berät in kustodialen und konservatorischen Fragen und vertritt die einzelnen Sammlungen und deren Interessen. Die zentrale Sammlungskoordination wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten ernannt.

§ 3 Organisationseinheit

(1) Die Organisationseinheit legt die Ausstattung der Sammlung im Rahmen der eigenständigen Budgetverwaltung fest. Laufende Kosten sind aus dem Grundbudget zu tragen, besondere Maßnahmen bzw. besonderer Investitionsbedarf sind Gegenstand der jährlichen Budgetplanungen zwischen Organisationseinheit und Präsidium.

(2) Die Organisationseinheit hat Mitsprache bei der Festschreibung von Leitbild und Sammlungskonzept und setzt sich dazu über die zentrale Sammlungskoordination mit der Universitätsleitung ins Benehmen. Die Organisationseinheit muss der Änderung einer Sammlungsstrategie sowie der Aufnahme von Sammlungsobjekten durch Erwerb, Leihgabe und/oder Schenkung zustimmen, sollte die Depotfläche hierdurch ausgeschöpft werden.

(3) In Fällen, bei denen eine Sammlung nicht mehr einer Leitung (i. d. R. Professur) zugeordnet sein wird (z. B. Vakanz, Stellenstreichung), ist die Sammlungskoordination frühzeitig zu informieren. Die Betreuung der Sammlung ist zumindest übergangsweise durch einen an der Organisationseinheit beschäftigten Mitarbeitenden weiterhin sicherzustellen, bis eine praxistaugliche Lösung für deren Bewahrung oder Abgabe gefunden worden ist (siehe hierzu § 8 Abs. 2).

§ 4 Sammlungsleitung

(1) Die Sammlungsleitung ist für den Erhalt und die Pflege der ihr zugeordneten Sammlung(en) unmittelbar verantwortlich. Sie trägt zu deren wissenschaftlicher Erschließung, Bearbeitung und Vermittlung auf Basis eines Sammlungskonzepts bei (siehe hierzu auch § 4 Abs. 3).

(2) Die Sammlungsleitung ermöglicht die Nutzung der Sammlung(en) für Forschung und Lehre und, sofern der konservatorische Zustand der Objekte es erlaubt, zu Ausstellungszwecken. Sie erkennt die Notwendigkeit des Zugangs zu sammlungsspezifischem Wissen an, ist aber zugleich nicht verpflichtet einen solchen zu gewähren, sollten erhebliche Gründe dagegensprechen.

(3) Die Sammlungsleitung ist insbesondere zuständig für die:

- Erstellung eines Leitbilds und eines Sammlungskonzepts für die jeweilige(n) Sammlung(en) sowie deren Umsetzung und Weiterentwicklung und Mitwirkung an einer Benutzungsordnung,
- Inventarisierung/Grunderfassung und Standortverwaltung der Objekte sowie regelmäßige Sichtung der Sammlung(en), auch von Leihgaben,
- Objektdokumentation, insbesondere durch Objektdigitalisierung und digitale Datenerfassung sowie Einbettung einer Digitalisierungsstrategie in das Sammlungskonzept; bei Anliegen aus dem Bereich Digitalisierung stehen – nach Absprache mit der zentralen Sammlungskoordination – die Universitätsbibliothek und die Stabstelle Forschungsdatenmanagement beratend zur Verfügung,
- Dokumentation der Objekterwerbung (z. B. Kaufbelege, Vertragswerke), wobei eine Erwerbung durch Tausch ausschließlich gegen Material erfolgen darf, dass für die UMR verzichtbar ist,
- präventive Konservierung, Präparation und Restaurierung in Rücksicht auf ethische Grundsätze,
- Provenienzforschung und Klärung kritischer Fälle, unter Berücksichtigung ethischer Neubewertung vergangener Erwerbssituationen sowie geltender Artenschutz- und Kulturgutschutzgesetze.

Die Sammlungsleitung trägt außerdem die Verantwortung der Erweiterung der Sammlung(en) entsprechend des schriftlich festgelegten Sammlungskonzepts und im Rahmen der zur Verfügung stehenden räumlichen und finanziellen Ressourcen (siehe hierzu auch § 3 Abs. 2).

(4) Soweit die erforderlichen Maßnahmen für den Erhalt, die Pflege und/oder die Erweiterung der Sammlung(en), die der Sammlungsleitung zugewiesenen Ressourcen übersteigen, hat die jeweilige Sammlungsleitung dies der zentralen Sammlungskoordination zeitnah anzuzeigen. Notwendige Maßnahmen werden in Zusammenarbeit von Organisationseinheit, Sammlungsleitung und Sammlungskoordination erarbeitet.

(5) Für alle Sammlungen, die urheberrechtlich geschützte Objekte sammeln, bewahren und/oder präsentieren, spielen Bild-, Nutzungs- und Verwertungsrechte und damit das Urheberrecht eine wichtige Rolle in der Sammlungsarbeit. Die Sammlungsleitungen prüfen, wo das urheberrechtlich geschützte Sammlungsobjekt einer Verwertung zugeführt wird (z. B. durch das Abbilden in einem Katalog, in der Berichterstattung etc.). Im Zweifelsfall ist die Stabsstelle Recht zu kontaktieren.

§ 5 Zentrale Sammlungskoordination

(1) Die zentrale Sammlungskoordination steht den Sammlungsleitungen beratend und unterstützend zur Seite. Sie initiiert und/oder koordiniert die zum Erhalt, der Erschließung, der Erfassung und nachhaltigen Nutzung der Sammlungen notwendigen Maßnahmen an der UMR in enger Abstimmung mit dem Dez. I (Strukturentwicklung, Wissenschaftlicher Nachwuchs, Forschung und Transfer) und Dez. IV (Gebäudemanagement und Technik).

(2) Die zentrale Sammlungskoordination ist insbesondere zuständig für die:

- Unterstützung der Sammlungsleitungen durch Information und Beratung u. a. bei der Erstellung von Sammlungskonzepten und dem Umgang mit den Sammlungsobjekten, bspw. im Rahmen des Leihverkehrs sowie bei Erweiterung, Verlagerung und/oder Aussonderung,
- Unterstützung bei der Vernetzung der Sammlungen mit nationalen und internationalen Institutionen sowie dem Ausbau bestehender Kooperationen,
- Beratung der Hochschulleitung in Fragen des Status einzelner (Teil-)Kollektionen als „Sammlung der UMR“ im Einvernehmen mit der jeweiligen Organisationseinheit,
- Mitwirkung bei gemeinsamen Ausstellungen, Wissenstransferprojekten und Publikationen,
- Beratung bei der Einwerbung von Drittmitteln und bei interdisziplinären Projekten,
- Koordination und Moderation der Treffen des Arbeitskreises Sammlungen.

(3) Die zentrale Sammlungskoordination ist als Ansprechperson einzubeziehen in:

- den Abschluss von Kaufverträgen großer Konvolute und von Objekten mit besonderer Bedeutung, den internationalen Leihverkehr sowie sonstige die Sammlungen betreffenden vertraglichen Regelungen in Abstimmung mit der Stabsstelle Recht (siehe hierzu auch § 6),
- Maßnahmen wie Aussonderungen von Objekten bzw. Teilsammlungen nach aktuellen und relevanten Handreichungen und Empfehlungen sowie Schenkungen und Tausch,
- Maßnahmen, die in die Substanz von Objekten eingreifen und über etablierte restauratorische Schritte hinausgehen,
- räumliche Umstrukturierungen (räumliche Erweiterung, Umzug, Verlagerung) von Sammlungen

(4) Die zentrale Sammlungskoordination wirkt gemeinsam mit dem Dez. IV C (Arbeitssicherheit, Umwelt- und Strahlenschutz, Brandschutz) unterstützend bei der Entwicklung der jeweiligen Notfallpläne (inklusive Eilzuständigkeiten) für die einzelnen Sammlungen mit.

§ 6 Leihe

(1) Sammlungsobjekte können Mitarbeitenden sowie Studierenden der UMR auf begrenzte Dauer zur Nutzung in Forschung, Lehre und Studium ausgeliehen werden, wenn dem keine konservatorischen Belange oder Anforderungen der Arbeitssicherheit entgegenstehen. Die Ausleihe und die Rückgabe sind von der Sammlungsleitung in einem Übergabeprotokoll zu erfassen. Im Zuge der Ausleihe ist

die ausleihende Person über den Umgang mit den Objekten zu belehren. Sie bestätigt die Ausleihe und die erfolgte Belehrung mit ihrer Unterschrift. Ein Formular für die Ausleihe und Rückgabe von beweglichem Kulturgut innerhalb der UMR ist über die zentrale Sammlungskoordination erhältlich.

(2) Sammlungsobjekte können zum Zweck der Forschung und öffentlichen Vermittlung außerhalb der UMR ins In- und Ausland verliehen werden. Hierfür ist ein Leihvertrag zu schließen und dem Leihnehmer/der Leihnehmerin ein Leihschein mit Leihbedingungen zu übermittelt sowie ggf. ein Zustandsprotokoll anzufertigen. Leihverträge einzelner Sammlungen sind von den Leitungen oder von diesen beauftragten Personen zu unterzeichnen und der zentralen Sammlungskoordination zur Kenntnis zu übermitteln. Leihverträge für Stücke von überragender wissenschaftlicher Bedeutung, hohem wirtschaftlichen Wert und/oder für Objekte, deren Bewahrung im öffentlichen Interesse liegt, sind von der Rechtsabteilung zu prüfen und von der Präsidentin oder dem Präsidenten zu unterzeichnen. Im Zweifelsfall ist die zentrale Sammlungskoordination zu kontaktieren. Vorlagen für Leihverträge/Leihscheine mit Leihbedingungen und Zustandsprotokolle sind über die Zentrale Sammlungskoordination erhältlich.

(3) Leihgaben zwischen der UMR und einer Vertragspartei können für maximal 5 Jahre abgeschlossen werden. Eine Verlängerung ist nach Abstimmung der Vertragsparteien und nach Rücksprache mit der jeweiligen Organstationseinheit möglich. Leihverträge müssen stets vor Ablauf des letzten Monats der Dienstzeit des Entleihenden oder Leihenden an der UMR enden, sodass eine Rückgabe oder Rücknahme von Sammlungsobjekten vor Ende der jeweiligen Dienstzeit abgeschlossen ist. Das Überschreiten dieser Frist bedarf einer Zustimmung der zentralen Sammlungskoordination.

§ 7 Einrichtung von Sammlungen

(1) Treten bisher nicht erfasste, inhaltlich zusammenhängende Bestände in Erscheinung oder entsteht im Rahmen wissenschaftlicher Aktivität ein Bestand, der sich in das Lehr- und Forschungsprofil der UMR einfügt, können diese den Status einer „Sammlung der UMR" erhalten. Die zentrale Sammlungskoordination erarbeitet hierzu im Einvernehmen mit der zuständigen Organisationseinheit, in deren Besitz sich der Bestand befindet, einen Vorschlag und legt diesen der Hochschulleitung zur Entscheidung vor.

(2) Die Mitarbeitenden der UMR zeigen der zentralen Sammlungskoordination Sammlungsobjekte an, die ihnen für eine Aufnahme in bestehende Sammlungen geeignet scheinen. Bei der Annahme von Sammlungsgut sind die jeweils gültigen nationalen und internationalen Bestimmungen zu beachten. Wenn es im Einzelfall sinnvoll erscheint (Fragen der Sammlungspolitik, Interessenkonflikte) sollte eine Aufnahme von Objekten mit Museen und/oder Forschungseinrichtungen ähnlicher Ausrichtung abgesprochen werden. Bei bedeutenden Stücken wird eine Niederschrift über den Erwerb angefertigt. Im Übrigen gilt Abs. 1.

§ 8 Verlust, Deakzession und Restitution

(1) Verlust oder Beschädigung von Sammlungsobjekten von überragender wissenschaftlicher oder kultureller Bedeutung meldet die Sammlungsleitung unverzüglich der zentralen Sammlungskoordination. Bei geringfügigem Verlust oder Beschädigung von Objekten aus Gebrauchssammlungen, die bspw. in der Lehre eingesetzt werden, entfällt die Informationspflicht.

(2) Sofern die Sammlungsleitung davon ausgeht, dass eine Sammlung oder Sammlungsobjekte keinen erkennbaren gegenwärtigen und zukünftigen Nutzen mehr für Forschung, Lehre, Studium oder die öffentliche Vermittlung an der UMR haben werden, teilt sie dies der zentralen Sammlungskoordination mit. Dabei gibt die Sammlungsleitung, sofern möglich, den marktüblichen Wert der Sammlung bzw. der Sammlungsobjekte an und stellt den wissenschaftlichen Status der Kollektion hinsichtlich vergleichbarer Sammlungen mit Hinweis auf mögliche Alleinstellungsmerkmale ausführlich dar. In Zusammenarbeit mit der Sammlungsleitung entwickelt die zentrale Sammlungskoordination, z. B. auf der Grundlage des vom Deutschen Museumsbund entwickelten Leitfadens zum Sammeln und Abgeben von Museumsgut, ein Konzept, das die Bewahrung der Sammlung an der Einrichtung, die kommissarische oder dauerhafte Angliederung an eine andere Sammlung der UMR, die Dauerleihgabe an eine andere Institution oder – im Rahmen des geltenden Haushaltsrechts – die Abgabe an eine andere Institution bzw. die Entsorgung beinhalten kann (siehe hierzu auch § 3 Abs. 2).

(3) Die UMR folgt im Umgang mit Sammlungen und Sammlungsobjekten den wissenschaftsethischen Grundsätzen (z. B. des Internationalen Museumsrats ICOM) und geht Fragen der Provenienz bezogen auf kritische Erwerbsumstände in Unrechtsregimen aktiv nach. Die Sammlungsleitungen prüfen ihre jeweiligen Sammlungen im Rahmen der Möglichkeiten auf nicht eindeutige bzw. unrechtmäßige Besitz- und Eigentumsverhältnisse bzw. auf ethische Bedenken hinsichtlich einzelner Objekte mit dem Ziel der Restitution bzw. Repatriierung. Die Sammlungsleitungen teilen entsprechende Hinweise der zentralen Sammlungskoordination mit, streben Forschung zu diesem Themenkomplex als zentralen Teil zeitgemäßer Sammlungsarbeit an und nehmen ggf. eine Fachberatung einschlägiger Fachverbände und Verbundnetzwerke in Anspruch.

§ 9 Arbeitskreis Sammlungen der UMR

Der Arbeitskreis Sammlungen der UMR dient dem Austausch aller Belange der Praxis der Sammlungen. Er strebt u. a. gemeinsame Forschungsvorhaben, Publikationen, Ausstellungen und Aktionstage an. Zum Erreichen dieser Zwecke und Ziele kann der Arbeitskreis Arbeitsgruppen einsetzen, die u. a. zur Qualitätssicherung der Sammlungen beitragen. Das Universitätsarchiv und die Universitätsbibliothek kooperieren eng mit den universitären Sammlungen und sind im Arbeitskreis vertreten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Marburg in Kraft.

Marburg, den 27.10.2025

gez.

Prof. Dr. Thomas Nauß
Präsident der Philipps-Universität Marburg

Anlage 1

Wissenschaftliche Sammlungen der Philipps-Universität Marburg (Stand: 05/2025)

Lfd. Nr.	Sammlung	Zuordnung
1	Papyrussammlung	Fachbereich 01
2	Sammlung des Instituts für Empirische Kulturwissenschaft	Fachbereich 03
3	Ethnographische Sammlung	Fachbereich 03
4	Sammlung der Christlichen und Byzantinischen Archäologie	Fachbereich 05
5	Antiken- und Abguss-Sammlung	Fachbereich 06
6	Geoarchäologisches Labor und vorgeschichtliche Lehrsammlung	Fachbereich 06
7	Lichtbildarchiv älterer Originalurkunden bis 1250	Fachbereich 06
8	Sammlung des Forschungszentrums Deutscher Sprachatlas	Fachbereich 09 Forschungszentr.
9	Mathematische Modellsammlung	Fachbereich 12
10	Physikalische Sammlung historischer Geräte	Fachbereich 13
11	Pharmakognostische Sammlung / Wigand’sche Drogensammlung	Fachbereich 16
12	Pharmazeutisch-Chemische Lehrsammlung	Fachbereich 16
13	Trommsdorff-Sammlung	Fachbereich 16
14	Herbarium Marburgense	Fachbereich 17
15	Zoologische Sammlung	Fachbereich 17
16	Medizinhistorisch-Anatomische Sammlung	Fachbereich 20
17	Pharmakologische Sammlung	Fachbereich 20
18	Sammlung zur Geschichte der Zahnheilkunde	Fachbereich 20
19	Wachsmoulagensammlung	Fachbereich 20
20	Archiv der Behringwerke / Behring-Archiv	Universitätsarchiv
21	Insignien der Philipps-Universität Marburg	Universitätsarchiv Mus. f. Kulturg.
22	Nachlass Emil von Behring	Universitätsarchiv
23	Hessisches Musikarchiv	Universitätsbib.
24	Sammlung des Deutsches Dokumentationszentrums für Kunstgeschichte – Bildarchiv Foto Marburg	Zentr. Einrichtung
25	Lebend- und Herbarsammlung des Botanischen Gartens	Zentr. Einrichtung
26	Sammlungen des Mineralogisches Museum	Zentr. Einrichtung
27	Sammlungen des Museums für Kulturgeschichte im Landgrafenschloss	Zentr. Einrichtung
28	Sammlungen des Kunstmuseums	Zentr. Einrichtung
29	Religionskundliche Sammlung - Museum der Religionen	Zentr. Einrichtung