

Vjekoslav Majcen

Kinoteka Hrvatske pri Arhivu Hrvatske, Zagreb, Savska cesta 131

DOKUMENTACIJSKI SUSTAV KINOTEKE HRVATSKE

UDK 930.25:778.58(497.13)

Primljeno: 15. 3. 1990

Prethodno priopćenje

Zajedno s postupnim preuzimanjem kinotečne građe i formiranjem svojih fondova, Kinoteka Hrvatske je izgrađivala vlastiti dokumentacijski sustav prilagođen posebnostima pojedinih vrsta građe koja je tvorila ukupnost kinotečnog fonda. U izgradnji ovog dokumentacijskog sustava, korištena su iskustva triju informacijsko-dokumentalističkih sistema: Arhiva Hrvatske (u čijem sastavu se Kinoteka nalazi), Jugoslavenske kinoteke i Dokumentacijske službe Hrvatske televizije (dva ju velikih sistema pohranjivanja i obrade filmske, odnosno audiovizualne građe).

Na osnovi rezultata praktičnog rada i praćenja suvremenih promjena do kojih dolazi u razvoju sustava za pohranjivanje, obradu i pretraživanje nekonvencionalne građe (prvenstveno pohranjivanja audiovizualnih dokumenata), ovaj osnovni koncept dokumentacijskog praćenja kinotečne građe bio je u proteklih deset godina rada u više navrata dopunjavan, pa i mijenjan, u cilju potpunije obrade građe i postizanja veće pouzdanosti pretraživanja fondova.

Smatrajući da je dosadašnjim radom postignuta određena cjelovitost dokumentacijskog praćenja građe (koja do sada nije bila verificirana izvan ustanove u kojoj se primjenjuje), postojeća praksa sistematizirana je u projektu Sustav vođenja evidencija i obrade građe u Kinoteci Hrvatske, koji je usvojio Arhivski savjet Hrvatske i time utvrdio kao obveznu osnovu daljeg rada.

Projektom je definirana građa koja ulazi u kinotečne fondove, utvrđeni su obvezni podaci o pojedinom dokumentu koji se obrađuje, te informacijska pomagala koja nastaju postupkom obrade dokumenata.

Struktura kinotečne građe

Raznovrsnost građe koja dolazi u Kinoteku, a u čijoj osnovi je filmsko djelo, nametnula je potrebu da se na početku razrade dokumentacijskog sustava izvrši njeno definiranje i osnovna klasifikacija. Polazeći od sadržaja i funkcije koju pojedina vrsta građe ima u odnosu na filmsko djelo (i zanemarujući pri tome različitost materijalnog nosioca informacije — koja čini bit problema tehničke organizacije rada Kinoteke), dokumenti pohranjeni u Kinoteci mogu se podijeliti na pet skupina:

1. Građa koja prethodi nastanku filmskog djela je niz dokumenata koji nastaju radom producenata i niza autora koji sudjeluju u nastanku filmskog djela (redatelja, scenarista, scenografa, muzičara), a javlja se u obliku producerske i autorske dokumentacije, scenarija, knjige snimanja i sl.
Ova tekstualna građa dijelom se preklapa s pojmom (konvencionalne) arhivske građe u užem smislu, a jednim svojim dijelom spada u bibliotečnu građu. Budući da je usko vezana uz pripremu filmskog djela, nazvali smo je jednim imenom: filmska dokumentacija.
2. Filmska građa predstavlja realizirano filmsko djelo, koje se u Kinoteci javlja u obliku izvornog materijala ili kopije gotovog filma (kontinuiranog slikovnog i/ili zvučnog zapisa).
3. Građa koja služi predstavljanju filmskog djela najčešće se javlja kao filmski prospekt, plakat i fotografija, dakle, javlja se kao rezultat nefilmskog izraza (tekstualnog, grafičkog, vizualnog) i tvori zasebnu grupu dokumenata o filmu (zbirka plakata, fototeka).
4. Građa koja nastaje paralelno s pojavom (ili kao posljedica pojave) filmskog djela, najčešće kao filmska kritika ili rezultat znanstvenog rada — kao dio povijesti ili teorije filma. Pojavni oblici ove građe su tekstovi u periodici i publikacijama, koji također spadaju u područje bibliotečne građe.
5. Građa koja predstavlja tehnološku osnovu nastanka filma i govori o tehničkim uvjetima, ograničenjima i mogućnostima filmskog izraza određenog vremena prikupljena je u Kinoteci u obliku zbirke filmske opreme (kamere, projektori i druga tehnička sredstva za obradu filma), a u nju spadaju i drugi dvo- i trodimenzionalni predmeti (scenografska rješenja, kostimi, filmski rekviziti) korišteni kod snimanja filma.

S obzirom na način obrade i pohrane građe, kao i potrebe organizacije rada, sva građa je podijeljena u dvije skupine:

- a) filmska građa i
- b) popratna filmska građa u koju spada:
 - filmska dokumentacija;
 - zbirka plakata i prospekata;
 - fototeka;
 - zbirka filmske opreme;
 - zbirka diploma i drugih filmskih priznanja;
 - bibliotečna građa.

Obrada građe

Različitost građe predstavlja određen problem u razradi cjelovitog sustava njena dokumentacijskog praćenja, jer uz složenu tehničku bazu pretpostavlja i spajanje različito razrađenih pravila obrade pojedinih vrsta dokumenata koji su prihvaćeni i primjenjuju se u drugim dokumentacijskim sustavima. To se odnosi na dio filmske dokumentacije koja predstavlja konvencionalnu arhivsku građu, te se njeno evidentiranje i obrada vrši u skladu s načelima arhivističke struke (Uputstvo, točka IV), kao i na svu knjižnu građu čija obrada slijedi pravila bibliotečne djelatnosti (uputstvo, točka IM/C-6). Time su na određeni način utvrđeni i okviri u kojima se vrši razrada dokumentacijskog praćenja ostale građe, te su svi dalji postupci obrade drugih dijelova građe izvedeni iz ovih već razrađenih pravila. Pri tome treba napomenuti da se čitav sustav oslanja na međunarodni standardni bibliografski opis neknjižne građe (ISBD/NBM), koji je kao preporuku izradila Komisija za katalogizaciju Međunarodne federacije bibliotekarskih društava i ustanova, budući da je ovom preporukom standardiziran opis najvećeg dijela građe o kojoj je riječ.

Središnje mjesto u standardizaciji dokumentacijskog praćenja građe ima odabir podataka koji će služiti opisu dokumenata. S obzirom na praktičnu potrebu i mogućnosti dubine obrade, broj podataka (atributa građe) odabranih za pojedine vrste dokumenata je različit (npr. filmska građa opisana je najvećim brojem podataka). Međutim, njihova struktura je jednaka za sve dokumente i obuhvaća slijedeće grupe podataka:

1. podaci o statusu građe (podaci o načinu dobivanja građe i vlasništvu);
2. podaci o odgovornosti (podaci o autorstvu);
3. podaci o građi (podaci o nosiocu informacije, tehnički podaci o materijalu);
4. podaci o smještaju građe (matični i mjesni broj, odnosno signatura građe).

Zbirom odabranih podataka omogućen je zadovoljavajući opis jedinog dokumenta i pojedinih vrsta dokumenata, ali ne i njihovo međusobno povezivanje u cjelovitu informaciju o filmskom djelu. Da bi se to postiglo, potrebno je utvrditi zajednički identifikator za sve vrste građe. Budući da se u najvećoj mjeri radi o građi koja se odnosi na filmski dokumenat (filmsko djelo), takav zajednički identifikator koji će povezivati scenarij, film, plakat, fotografiju, novinski isječak i dr. najčešće će biti naslov filma koji čini jedinstvenu glavnu odrednicu za najveći dio kinotečne građe. Izvan toga ostaje mali broj dokumenata koji se ne odnose na pojedinačno filmsko djelo, već na događaj (npr. retrospektiva), ili ime stvaraoca građe (npr. fond O. Miletića), pa će to biti dopunski identifikatori građe. Ovi identifikatori odnose se na povezivanje sadržaja građe. Druga obvezna oznaka, koja omogućava imovinsko praćenje građe je broj ulazne knjige na koji bi se dosljedno trebalo pozivati u daljem toku obrade.

Takvim povezivanjem dokumenata koji različitim jezikom donose određene informacije o filmu trebalo bi doći i do cjelovitosti kinotečne građe koja onda može biti izvorom različitih prosudbi o povijesti filma i kinematografije, a različitim izborom podataka do dviju vrsta evidencija: jedne kojoj će osnovna funkcija biti pregledno utvrđivanje od kojih jedinica se sastoji kinotečni fond (imovnik Kinoteke) i druge koja će omogućavati višenaspektno pretraživanje građe.

Čini se racionalnim da se čitav postupak stvaranja potrebnih informativnih pomagala zasniva na slijedu postupaka:

- evidentiranje građe kod prijema;
- matičnoj obradi građe i
- generiranju evidencija i kataloga izborom određenih podataka iz dokumenta koji nastaje matičnom obradom.

Ovakav redosljed daje mogućnost da se na najmanju moguću mjeru svede prenašanje istih podataka iz jedne evidencije u drugu, osigurava dovoljan broj podataka za njihovo procesiranje i čini nepotrebnim češće vraćanje dokumentu, budući da su relevantni podaci prenijeti na dokumentacijsku karticu.

Evidentiranje ulaza građe

Knjiga primljene građe (Uputstvo III/A) trebala bi osigurati da sva građa koja prvi puta ulazi u Kinoteku bude odmah i evidentirana. Prema tome, ova knjiga je i osnovni imovnik kinotečne građe, ali i izvor podataka o stvaraocima (imaocima) građe, ostvarivanju dijela programa rada Kinoteke, a u negativnom određenju pokazuje koji stvaraoci neredovito dostavljaju građu, pa u redovnom radu treba poduzeti određene mjere radi njena preuzimanja.

Knjiga primljene građe daje pregled svih vrsta građe koju Kinoteka preuzima (i to je jedino mjesto gdje se ona vodi kao cjelina). Osnovni je zadatak ove evidencije da se građa definira po grupama, a unutar grupa da se opisno precizira njen sadržaj koliko je to moguće. Klasificiranjem građe ujedno se vrši njeno raspoređivanje za obradu. Prenošenje broja ulaza građe na matični karton koji nastaje obradom, omogućava povezivanje praćenja kretanja građe u Kinoteci, a taj krug bi bio potpuno zatvoren, ukoliko se postigne da se povratno u Knjigu primljene građe ubilježi matični broj koji je dokumenat dobio nakon obrade, odnosno adekvatna oznaka, ako iz određenih razloga nije obrađen ili se više ne nalazi u Kinoteci.

Matična obrada građe

Matična obrada građe je potpuna obrada dokumenta. Obavlja se zasebno za svaku vrstu dokumenata, a njen je rezultat matični list fonda (za filmsku dokumentaciju), filma, plakata, fotografije, filmske opreme ili autorski kataložni listić bibliotečne građe (Uputstvo I/d, IV). Matični list je standardiziran (format A 5 s mogućnošću udvostručavanja), a jezik unosa podataka je prirodni jezik s dogovorenim obveznim terminima i kraticama.

Dok je u Knjizi primljene građe težište na podacima o vlasništvu (porijeklu) građe, te njenu klasificiranju, matični list sadrži iscrpnije podatke o odgovornosti i podatke o dokumentu (tehničke podatke), te cjelovit podatak o smještaju građe. Obvezna razina je razina opisa dokumenta, no u cilju produblivanja informacije predviđeno je postupno proširenje na obradu njegova sadržaja bilježenjem ključnih riječi koje se za sada sastoje od vlastitih i geografskih imena.

Ovako popunjen matični list daje cjelovitu sliku o svakom dokumentu i u velikoj mjeri iskazanim podacima može zamijeniti izvorni dokument. Po tome je matični list prvenstveno informacijsko sredstvo koje i korisniku može služiti za pretraživanje građe, odnosno za dobivanje potpune informacije o njoj. U tu svrhu matične kartoteke za sada i služe. No, zbog opsežnosti matične obrade, ona je uvijek sporija od potreba. Praksa pokazuje da se ona obavlja postupno, odnosno da je dobro utvrditi obvezan krug podataka koje je nužno odmah unijeti na matični list, i dio podataka koji će biti postupno unošeni kao rezultat sustavnog rada na građi i nizu drugih izvora koje je potrebno konzultirati ili istražiti u procesu obrade dijela građe ili pojedinih dokumenata.

Zbog toga se čini uputnijim da matični katalozi postanu najpotpunija dokumentacija Kinoteci o građi koja je obrađena, da stručni radnici ovu dokumentaciju stalno dopunjuju podacima do kojih dolaze proučavanjem građe i povijesnih izvora, a da se za potrebe korisnika

(i sve ostale potrebe), izborom podataka iz ove kartoteke izrađuju posebne evidencije i katalogi.

Generiranje evidencija i kataloga

Matičnom obradom građe u stvari završava onaj neophodni krug poslova koji dovodi do konsolidacije kinotečnog fonda i omogućava pretraživanje građe. Više nije potrebna neposredna komunikacija korisnik — građa, već se ona vrši posredno preko dokumentacijske kartice na koju su prenijeti podaci (ili dio podataka) koji sadrži građu. Time je posredno postignut i cilj bolje zaštite građe (koji će na novim osnovama potpunije biti riješen ostvarenjem projekta presnimavanja filmske građe na video traku (VHS), koji je u toku, ili npr. izrade fotografija plakata, što je upravo završeno).

Međutim, opsežna dokumentacija koja nastaje matičnom obradom građe nije pogodna niti za pouzdano praćenje ukupnog fonda kinotečne građe, niti svojim nizom podataka ne omogućava brzo i prilagodljivo pretraživanje, odnosno davanje potpunog i preciznog odgovora na određeni zahtjev korisnika.

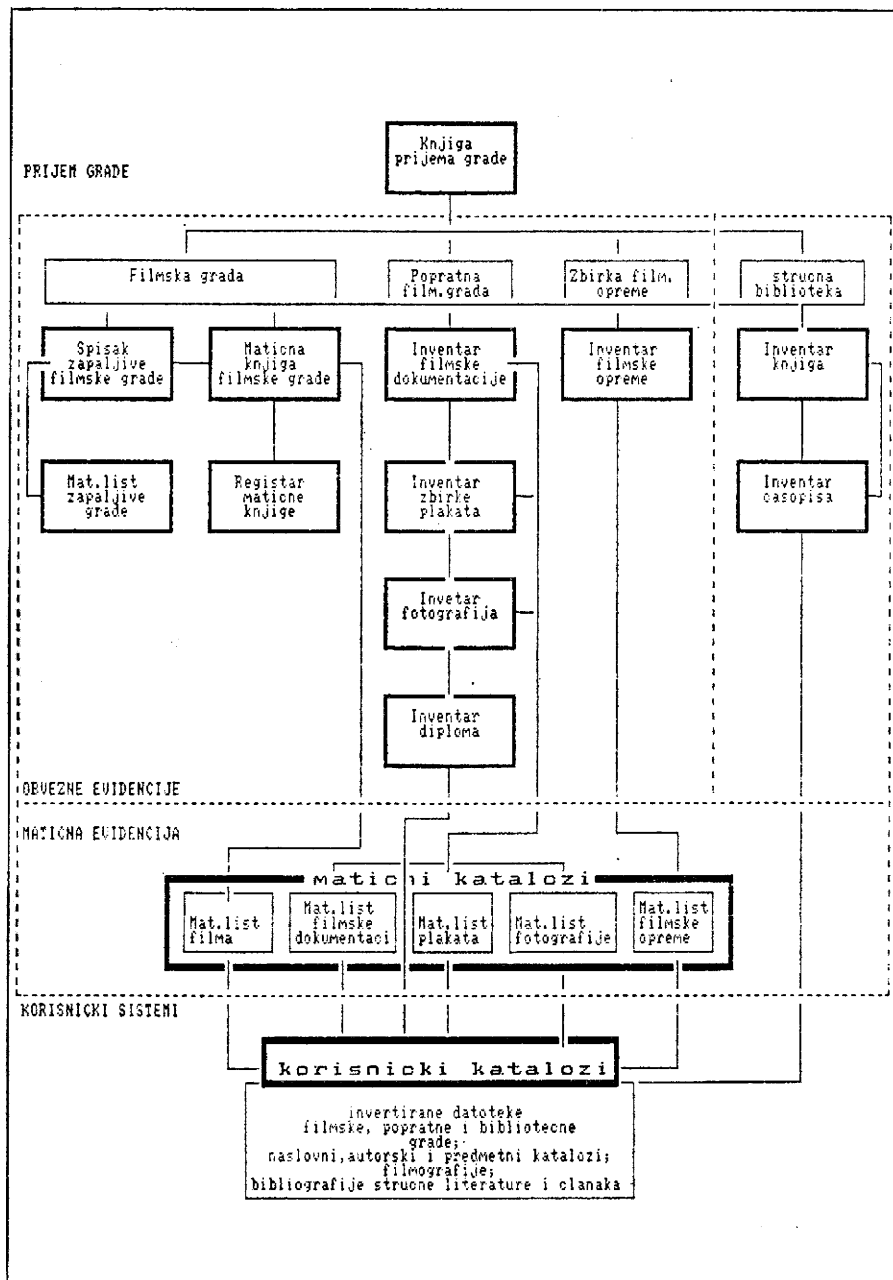
Rješavanje prvog pitanja u svim dokumentacijskim ustanovama riješeno je izradom spiskova građe (matičnih evidencija, inventarnih knjiga; Uputstvo, I/b, c i III/B, C), te izradom korisničkih kataloga i drugih informativnih pomagala.

U praksi je često ovaj dio rada zapostavljen i kada se obavlja ručno, zbog svoje nekreativnosti, nerado prihvaćen. Međutim, suvremena tehnologija procesiranja podataka omogućava relativno jednostavno automatiziranje ovih radnji, pa se sve potrebne evidencije mogu gotovo usputno dobiti bez ulaganja posebnog napora, dapače svojom brzinom i preciznošću otvaraju novi slobodni prostor za druge oblike kreativnijega rada.

Zbog toga je i projektom dokumentacijskog sustava zamišljeno da se u početnoj fazi automatske obrade podataka, upravo na ovome mjestu u procesu rada započne s privikavanjem na korištenje personalnog kompjutora, odnosno na pretvaranje konvencionalnog dokumentacijskog zapisa u strojno čitljiv zapis iz kojeg bi se daljim automatskim procesiranjem podataka dobile sve potrebne evidencije.

Matična evidencija predstavljala bi osnovu za unos podataka u osobno računalo, te bi se praktički stvarala nova matična kartoteka na strojno čitljivom mediju (što je dodatni argument da konvencionalna kartoteka postane internom bazom podataka), a iz nje bi se automatski generirali inventari građe (Uputstvo, I/b, c i II). Indeksiranjem podataka, ova baza postala bi ujedno izvorom niza inverznih datoteka, odnosno kataloga koji bi po odabranim ključevima omogućavali brzo i potpuno pretraživanje pohranjene građe i njeno međusobno povezivanje.

Tab. 1



Prilozi:

Tabela 1: grafički prikaz sustava evidentiranja i obrade građe;

Tabela 2: knjiga primjena građe;

Tabela 3: matični list filmske građe;

Tabela 4: matični list plakata

Tabela 5: Matični list fotografije

Tab. 2 Knjiga prijema građe

Red. br./god.	Od koga je građa dobivena: Naziv/ime xxxxxx xxxxxxxx	način dob. otkup	datum 8. 02. 1989.
1/89.	Adresa Zagreb, Gundulićeva 1/II	obrada:	oznaka, građe, promjene, napomene:
OPIS GRAĐE:			
1. knjige: International Film Guide 1975. Tantivy, London, b.g			br. 11093
2. časopisi: Kulisa, 1935. g. br 7, 9, 12		knjižnica	
3. popratna građa: cenzurna dozvola filma Durmitor; prospekti, razni 1935. g izresci iz novina, raz. 20 kom		pop. gr. zbir. pl. pop. gr.	am. f. br. 92 br. 842—853 kut. 34
4. fotografije razne, 16 kom		hemeroteka	br. 29863—29878
5. filmska građa: 2 role 16 mm filma (nepoznato) 1 rola 35 mm filma (nepoznato, zapaljiv)		teh. obr. jf	mat. br. 3642 mat. k. 164
6. muzejski predmeti: kinoprojektor 1 kom svjetlomjer 1 kom objektivi 2 kom		muz. zb. " " " "	br. 124 br. 125 br. 34

Tab. 3 Matični list filma

KINOTEKA HRVATSKE		Signature:
Br. knjige prijema	NASLOV:	
Zemlja:	Podloga:	
Godina:	Emulzija:	
Producent:	Jezik:	
Scenarij:	Prijevod:	
Režija:	Br. rola:	
Vrsta filma:	Boja:	
Vlasnik filma:	Dužina:	
Način dobivanja:	Format:	
Cenzura:	Tehnika:	
Fotografija:	Ton:	
Glazba:	Ocjena:	
Montaža:	Dat. arh:	
Glumci:	Pop. mat:	
Sadržaj i stručna obrada:		
.....		
Ključne riječi:		

Tab. 4. Matični list plakata

KINOTEKA HRVATSKE			Kol	Boja	Ulaz	Smještaj
Broj	Naslov	Veličina				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			8. Izdavač		9. Tisak	
			10. Autor		11. Godina	
			12. Opis			
			Napomena		Datum obrade	

Tab. 5. Matični list fotografije

Signatura:	Vrsta:	Veličina:	Boja:	Količina:	Godina:	Napomena:
Naziv: _____						
Opis:						
Osobe i mjesta:						