

Dokumentacija Etnografskog muzeja u Zagrebu

Muzejska dokumentacija kulturno je naslijeđe koje pokriva sva područja muzejskog djelovanja. Izvor je i podrška svakoga stručnog, znanstvenog i kulturnog djelovanja i namijenjena je ne samo uskom krugu stručnjaka, već i svim zainteresiranim istraživačima. Osim što je izvor znanja, muzejsko je dokumentacijsko gradivo i čuvar izvornog dokumenta. Stoga se ono trajno čuva.

Etnografski muzej u Zagrebu jedna je od rijetkih muzejskih ustanova koja je ubrzo po osnivanju, 1919. godine, utemeljila prve dokumentacijske fondove i zbirke. Vladimir Tkalčić, prvi kustos Muzeja, objedinivši muzeološki, historiografski i etnografski pristup gradi utire put novijoj etnografskoj dokumentaristici. Svjestan važnosti prikupljanja svih vrsta podataka o etnografskoj baštini, osnovao je i oblikovao prve dokumentacijske fondove i povezao primarnu i sekundarnu dokumentaciju, kako se one danas nazivaju. Time je podigao na višu razinu kvantitetu i kvalitetu podataka o muzejskoj građi i gradivu.

Dokumentacijski fondovi Etnografskog muzeja

Dokumentacijski fondovi Etnografskog muzeja obuhvaćaju stručno, znanstveno i popratno gradivo vezano uz zbirke predmeta, terenska istraživanja i stručni rad. Arhivsko gradivo vezano uz osnivanje Muzeja i zbirke te razvoj i djelovanje Muzeja također je značajan segment muzejske dokumentacije.

Djelovanje muzeja kompleksan je proces u kojem svojim radom muzejski djelatnici doprinose stvaranju dokumentacijskih fondova. Dokumentacija prikuplja i čuva rezultate tog rada koji su, s obzirom na nove zahtjeve koji se postavljaju pred muzeje, sve složeniji. To je potaknulo osnivanje novih evidencija i fondova. S obzirom na vrste i načine vrednovanja zbirke i dokumentacije, gradivo je nominalno podijeljeno na primarnu, sekundarnu i tercijarnu dokumentaciju.

Fondovi primarne dokumentacije

Pri osnivanju Etnografskoga muzeja u fundus je ušlo više zbirke predmeta koje su obuhvaćale nacionalnu i izvaneuropsku građu, što je neminovno dovelo do uvođenja inventarnih knjiga i izrade kartoteka za svaku zbirku predmeta.

Muzeološka načela obvezuju zaštitu građe na nekoliko razina. To je rezultiralo uvođenjem Knjige ulaza i Knjige izlaza već krajem 1920-ih godina.

Osim dokumentacije o muzejskom fundusu, primarna dokumentacija obuhvaća i značajno pisano gradivo zabilježeno na terenskim istraživanjima u prvim desetljećima po osnivanju Muzeja. Inicijalni dokumenti o osnivanju muzeja i popisi prvih zbirki također su značajno dokumentacijsko gradivo.

Metodološki okviri u vođenju primarne dokumentacije nisu se bitno mijenjali kroz povijesni razvoj Muzeja. Najveću promjenu pretrpjela je kartoteka muzejskih predmeta. Tek 1967. godine tzv. *stare kartice* zamijenjene su većim i kvalitetnije formatiranim kataloškim predlošcima.

Fondovi i zbirke sekundarne dokumentacije

Fondovi i zbirke sekundarne dokumentacije, danas vrednovani kao kulturno dobro, popratni su i dopunski fondovi primarne dokumentacije, odnosno samostalni fondovi u funkciji širenja znanja, čuvanja muzejskog fundusa i praćenja razvoja muzeja.

Fotografski materijal (negativi, dijapozitivi i fotografije), fonografske snimke, etnografski filmovi, nastali početkom 1920-ih godina tijekom terenskih istraživanja, prvi su evidentirani fondovi sekundarne dokumentacije. Uvedeni su u inventarne knjige, a kartotečni fondovi fotografskih zapisa vodili su se do početka primjene računalne tehnologije.

Već od 1925. godine vodi se evidencija o izložbama, hemeroteka prati muzejske aktualnosti objavljene u novinama i publikacijama. Unazad nekoliko godina hemeroteka je doživjela promjene u smislu zamjene nositelja zapisa. Svi tematski pretraživani članci objavljeni u glasilima pohranjuju se na digitalne nosače, konkretno na CD i DVD formate i kao takvi odlažu u dokumentaciju.

Tijekom vremena muzejsko djelovanje nametnulo je osnivanje novih dokumentacijskih jedinica. Danas se u Dokumentaciji vodi i evidencija o radu edukacijskog odjela, o događanjima u Muzeju, o restauratorskim zahvatima na predmetima, predavanjima.

Svi spomenuti fondovi smješteni su u prostoru Dokumentacije.

Dokumentiranje gradiva

Metode dokumentiranja primijenjene pri osnivanju Muzeja neminovno su u proteklih devedeset godina djelovanja Muzeja doživjele promjene.

Sve do 1989. godine nije postojala zakonska odredba o normama i pravilima sustavnog stvaranja i obrade muzejske dokumentacije. *Upute o osnovama za vođenje dokumentacije o muzejskim i galerijskim predmetima* donekle su definirale obradu predmeta, mikrofilmiranje dokumentacije u sigurnosne svrhe i mogućnost računalne obrade dokumentacije.

Primjenom informatičkih tehnologija otvoreni su novi pristupi gradivu ne samo u metodi inventarizacije kulturne baštine, već i čuvanju, zaštiti, korištenju i razmjeni podataka.

U razdoblju 1989.-2008. Muzej je za obradu podataka koristio dva programa –MODES i PROMUS, kada prelazi na program M++.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, donesen 2002. godine, definirao je dokumentacijske fondove i načine vođenja dokumentacije.

U skladu s Pravilnikom, strukturirana je baza podataka i standardiziran sustav nazivlja u programu M++, čime je postignuta integracija primarne i sekundarne dokumentacije.

Značajan broj opisa muzejskih predmeta koji su tijekom godina inventarizirani pomoću programa PROMUS konvertirani su u bazu podataka programa M++. Probirom podataka program je prilagođen potrebama etnografa. Usklađivanje odrednica u bazi podataka programa prema specifičnostima i potrebama Muzeja još je u tijeku.

Osim digitalnog snimanja predmeta vezano uz inventarizaciju, stručnjaci Muzeja snimaju građu i za razne druge potrebe. Za sada se snimke digitalizirane građe pohranjuju u muzejski repozitorij dostupan svim stručnjacima Muzeja.

Započela je i digitalizacija sekundarne dokumentacije. Primjenom konverzije prebačeno je u M++ tzv. stručno gradivo i terenska istraživanja. Kako je prebacivanje ostalih podataka u tijeku, ranije upisano gradivo u *wordu* dostupno je stručnjacima Muzeja i u muzejskom repozitoriju.

Uz inventarizaciju novopridošlih predmeta postupno se reinventariziraju već inventarizirani fondovi primarne i sekundarne dokumentacije.

Zaštita gradiva

Pojavom novih medija kao nositelja muzejske dokumentacije u posljednjih desetak godina problematizira se čuvanje i zaštita podataka. Nove tehnologije omogućuju

nam kvalitetnije spremanje i zaštitu građe i gradiva, međutim upitna je postojanost i održivost kvalitete zapisa kroz neko vrijeme. Brojni audio i vizualni zapisi pohranjeni na nosačima kao što su CD, DVD i sl. morat će se prenijeti na druge medije kako bi se sačuvali podaci.

Već spomenuti fondovi sekundarne dokumentacije obuhvaćaju fondove koji zbog svoje važnosti ne samo za dokumentaciju, već i za fundus Muzeja zahtijevaju posebnu zaštitu.

Negativi na staklu s kraja 19. i početka 20. stoljeća nisu samo nositelji podataka o građi, već su zbog svoje muzeološke i muzejske važnosti postali kulturno naslijeđe i čuvaju se kao muzejski predmeti. U svrhu zaštite započela je njihova digitalizacija. Od ukupno 4.500 negativa na staklu digitalizirano je preko 1.700. Činom digitalizacije prestala je njihova izravna fizička upotreba.

Tijekom 2010. godine započela je i digitalizacija audiovizualnih zapisa pohranjenih na VHS-u. Do sada je presnimljeno 30 zapisa. Digitalizacija se obavlja u Dokumentaciji.

Prirast građe i gradiva

Zbirke predmeta popunjavaju se najčešće otkupom i darom. Dokumentacija Muzeja godine 2010. bilježi povećanje fundusa za 365 predmeta. Ukupan broj inventariziranih predmeta u fondovima Dokumentacije iznosi 66.897 predmeta.

Prirast gradiva u sekundarnoj dokumentaciji odvija se na više načina: otkupom, darom i prikupljanjem dokumentacije nastale kao rezultat rada stručnih djelatnika Muzeja u pojedinim odjelima.

Fondovi sekundarne dokumentacije, koji se popunjavaju brojčano mjerljivim podacima, obuhvaćaju:

- Fotoarhiv (negativi, dijapozitivi, fotografije) koji se povećao za 129 inventarnih brojeva, te ukupno sadrži 74.007 jedinica,
- Hemeroteku koja se povećala za 1.482 članaka, te sada sadrži ukupno 15.051 jedinica i
- Izložbe kojih je postavljeno 17, a ukupno 529.

Zaključak

Stvaranje i vođenje muzejske dokumentacije trajan je i nikad dovršen posao. Proteže se na sve segmente muzejske djelatnosti i zahtijeva sustavno ažuriranje podataka te pokreće i prati aktivnosti vezane uz kvalitetnije bilježenje, čuvanje, zaštitu i komunikaciju pohranjenog muzejskog znanja.