

# MUZEOLOGIJA

ZBORNİK ZA MUZEJSKU PROBLEMATIKU

4

UREDIO

ANTUN BAUER

ZAGREB



PAULA GABRIĆ:

## KATALOG ETNOGRAFSKOG MUZEJA

Inventiranje muzejskih predmeta i sistem inventarnih knjiga te katalogiziranje s naročitim osvrtom na specifičnost etnografske struke.

### U V O D

Svaka kulturna ustanova ima u našoj društvenoj stvarnosti određeno mjesto i zadatke obzirom na prosvjetni rad u širokim narodnim masama. Tako i muzeji.

Zadatak muzeja nije u tom, da budu neki ekskluzivni, zatvoreni kabineti, niti izričito naučni instituti ili pak spremišta za nagomilavanje nesistematski prikupljenih kulturnih dobara. Svrha je muzeja sistematsko sakupljanje gradje prema tematski razradjenom i utvrđenom planu, zatim znanstvena obradba ove gradje, te kao rezultat toga nada stručno izlaganje zbiraka s jedne strane i s druge objavljivanje naučnih i popularnih publikacija. Sistematsko, naučno i stručno izlaganje muzejskih zbirki doprinijeti će kod posjetioca ne samo proširenju činjeničnog znanja ome struke, kojoj je muzej posvećen, nego i sticanju aktuelnog naziranja na svijet i jačanju svijesti o voljnom učešću u izgradnji naše društvenosti, a stručnjaku bit će olakšano pristupanje problemima i upoznavanje izvora i dokumentarne gradje.

Da bi muzej bio u stanju izvršiti postavljene zadatke, potreban je kao *conditio sine qua non*, potpun i jasan pregled svega onoga što on posjeduje. Takav pregled može pružiti dobro raz radjeni muzejski katalog. Katalog, koji u sebi sadrži sve inventarne podatke, smještene u sistemu knjiga i kartoteka, mora obuhvatiti svu muzejsku gradju, razvrstanu i evidentiranu prema raznim gledištima, specifičnim za njegovu struku. Dobro izradjeni katalog otkriva praznine u zbirci, pokazuje nepotpunosti i eventualni diskontinuitet u muzejskoj gradji, te sprečava nabavku nepotrebnih duplikata. On ukazuje na to, kuda treba usmjeriti studijski rad



na terenu i na kojem je području u dosadašnjem radu ostalo nedovoljno osvjetljenih pitanja.

Rad svakog muzeja treba biti usmjeren dobro postavljenim radnjama unutar svog okvira. Prema razradjenom planu provodi se obrada terena i dosljedno tomu sabiranje muzejskih predmeta. Dobar unutarnji rad muzeja daje solidnu osnovicu već prigodom same nabave pojedinih muzejskih predmeta. Takav predmet mora zadovoljavati mnogo zahtjeva: on mora biti originalan, sadržajno potpun, naučno opravdan, a u mnogo slučajeva traži se pozitivan likovni izraz. Sve se to naime odražuje u postavi muzejske izložbe, u kojoj muzejski predmet govori svojim naročitim jezikom, dok je na pr. povijesni izvor ili dokumenat razumljiv posredstvom čitanja. Na pojedinom objektu često nisu ni vidne sve njegove kvalitete, nego je upravo zadatak savremenog muzejskog rada, da utvrdi postojeći kriterij, koji prati taj objekt od njegovog ishodišta, pa kroz životnu funkciju do ulaska u muzejski posjed. Tako svestrano naučno obradjen objekt može služiti svojoj pravoj svrsi t.j. popunjavanju bilo izložbene bilo studijske zbirke. Ovo fiksiranje postojećeg kriterija o pojedinom objektu provodi se upravo u dobrom i savremenom sistemu inventiranja. Bez dobrih inventiranih knjiga i kataloga teško je ili skoro nemoguće obraditi i postaviti tematsku izložbu. Takav katalog u širem smislu olakšava znanstveni rad i stvaranje naučnih sinteza.

Jedna od glavnih zadaća muzeja je izlaganje muzejskog materijala i tumačenje zbiraka pomoću napisa i legendi. Izložbena zbirka ili muzejska postava ne mora dati i ne daje ogled cjelokupnog muzejskog posjeda, nego pruža sliku naučne obrade pojedinih izabranih tema, koje su svakako vezane na inventirane muzejske objekte. Ali danas upravo u toj naučnoj obradi postavljenih tema leži zadaća muzejskog radnika. Savremena izložbena postava traži oštar kriterij u obradi svoje gradje s daleko više zahtjeva nego što je to ikada bilo ranije, a ovakovo tematsko obradjivanje muzejske gradje vrši se lakoćom upravo pomoću dobro postavljenog i obradjenog kataloga. Konačno vidimo, kako je već bilo spomenuto,



da svaki muzejski rad bilo na terenu bilo u izložbi počinje unutarnjim u prvi mah nevidljivim radom. Tek rezultat tog rada je ekspozicija ili popunjavanje zbirke t.j. priprava za svaki daljnji tematski rad. Svaka ekspozicija mora biti tematska, dakle mora dati zaokruženu sliku postavljene teme.

Prema svemu može se reći, da rad oko inventiranja i katalogiziranja čini jezgru svakog pravog, svrsishodnog i svijesnog muzejskog rada. Najbolji i metodski dobro usmjeren sabirački rad ne će donjeti dobrih i trajnih plodova, ako istovremeno nije metodski obuhvaćen i rad oko katalogiziranja tih sakupljenih objekata. Zato je od primarne važnosti za svaki muzejski rad postava dobrog, svrsishodnog sistema inventiranja u obliku savjesne i naučne obrade svakog pojedinog muzejskog objekta.

Konačno moći će se uvidom u pravilno razradjeni katalog pronaći mogućnost determiniranja onih muzejskih predmeta, koji su ranije ušli u sklop muzeja, a nemaju točnih ili čak i nikakvih podataka. Dakle onih predmeta, koji su bez oslonca u ostaloj gradnji, utvrđenoj u sklopu inventara, ostali bez sadržaja. Ti su predmeti možda privlačni sa svojim estetskim izgledom, radi čega su i bili sakupljeni po kriteriju negdašnjeg kolekcionarstva, no danas gledamo muzejske objekte u njihovoj funkcionalnosti međusobno povezane u životu, a ne istrgnute iz sredine, u kojoj su nekad služili, bez podataka i bez sadržaja.

Iz svega dakle proizlazi, da je stručna i savjesna razrada sistema inventiranja najbitniji dio internog muzejskog rada.

Općenito se može reći, da je, osim pojedinih iznimaka, u nekim od naših kao i vanjskih muzeja još uvijek u primjeni raniji, zastarjeli način inventiranja, koji se sastoji u kratkom nabrojanju predmeta, bez potanjih oznaka i točnih podataka. Sad se doduše nastoji novo nabavljene predmete pravilno obraditi u inventarnim knjigama prema savremenom naučnom svaćanju, no to je često tehnički teško provesti radi starih neprikladnih formata knjiga, starih ceduljnih kataloga i.t.d. Konačno je svako dodavanje i krparenje mučan i suvišan posao. Upravo zbog tog zastarje-



log, već davno proživjelog kataloga, radi neprikladnih knjiga, cedulja i.t.d. treba pristupiti <sup>te</sup> organizaciji inventiranja u Etnografskom muzeju u Zagrebu.

To znači: u prvom redu treba izabrati najprikladniji sistem kataloga obzirom na specifičnost i tip muzeja. Od osobite važnosti je stručno sastavljenje kestionara za ceduljne kartone u kartoteci t.j.skeda, kako bi taj kestionar doista obuhvatio sve potrebne podatke o pojedinom predmetu. U drugom redu, ali ne manje važno, potrebne su razne tehničke predradnje u vezi s izborom i nabavkom papira, štampanja formulara, osiguranja kredita, radne snage i.t.d.. Tek nakon dovršenja svih tih priprava može se pristupiti novom inventiranju jednog muzeja, koji kao što naš obuhvata preko 34.000 inventarnih brojeva u svom posjedu.

U novo osnovanim muzejima, zbirkama i muzejima s relativno malim brojem predmeta reorganizacija je daleko laglja t.j. ili se odmah počinje novim načinom ili radi malog broja predmeta tehnički je moguće provesti reorganizaciju bez velikih investicija. Za veće muzeje to je međjutim krupno financijsko i tehničko pitanje, koje zahtjeva rad kroz nepregledno d ugi niz godina ili što je daleko povoljnije, sistematski kampanjski rad jedne ekipe, posebno za taj posao angažirane.

No prije nego što predjem na pitanje razrade kataloga planiranog za Etnografski muzej u Zagrebu, potrebno je da u najkraćim crtama upoznamo sadašnje stanje u srodnim muzejima i ustanovama, kojih tip i materijal odgovara našim potrebama. Zato dajem pregled situacije u nekim muzejima NR Hrvatske, te u nekim inostranim muzejima etnografske struke i onih vanjskih, koji u svojem sklopu imaju etnografski dio, a služim se i podacima iz pristupačne literature.

#### 1. INVENTIRANJE U DOMAĆIM MUZEJIMA.

Materijal, s kojim rukuju razni veći muzeji NR Hrvatske nije u svemu srodan materijalu Etnografskog muzeja u Zagrebu, te se njihov način inventiranja ne može bez daljnjih izmjena primijeniti na inventiranje etnografskog materijala. Zato se s iskustvom tih ustanova naš muzej ne bi mogao u cjelosti služiti.



jedino se može koristiti nekim praktičnim momentima.

M u z e j   S r b a   u   N R   H r v a t s k o j .

Glavna inventarna knjiga od početka rada uvezana je u kruti povež, a to je pretpostavka, koja našem radu ne odgovara. Predmet dobiva u Glavnoj inventarnoj knjizi isti broj, koji je dobio prigodom ulaza u muzej po tekućem broju Knjige ulaza, pa je to ujedno konačna inventarna signatura samog predmeta u muzejskoj zbirci. Ceduljni katalog sastoji se od ceduljnih listova, a ne kartona, veličine 22 x 17,5 cm. Prema kasnijem izlaganju moći ćemo zaključiti, da kestionar na ovim ceduljnim listovima nije dovoljno iscrpan za etnografski materijal. Kvaliteta ceduljnih kartona, kao i Glavne inventarne knjige ne odgovara trajnom zadatku i ne može zadovoljiti dugo vremensko postojanje, što se od inventarnih popisa mora tražiti,

Predmet:	Doba:	Gdje i tko ga je izveo:	Odakle je došao u muzej:
Inv. broj:	Broj kom.:	Veličina:	Kada i kako je došao u muzej:
Materijal, tehnika, Opis predmeta:	Stanje predmeta:		
	Fotografije:		
	Objelodanjen:		
	Bilješke:		

Primjer ceduljnog kartona Muzeja Srba u NR Hrvatskoj veličine 22 x 17,5, cm.



## A r h e o l o š k i m u z e j u Z a g r e b u.

Ovaj muzej posjeduje staru Inventarnu knjigu, koja se od osnutka muzeja god. 1878. dalje vodi u istom sistemu kako je bila započeta. U tu temeljnu, zapravo Glavnu inventarnu knjigu, unose se bilješke o pojedinom predmetu i to ne samo točan opis, skice, mjesto nalaza, nego se u nju uljepljuje i fotosnimak odnosnog predmeta. Uz ovu Glavnu inventarnu knjigu vodila se ranije uporedo i kartoteka po tekućem broju.

## G L I P T O T E K A u Zagrebu.

### / G i p s o t e k a /

Materijal ove ustanove nije nimalo srodan materijalu Etnografskog muzeja.

Gliptoteka ima tri odijela: A - Antikna zbirka, HZ - Historijska zbirka/ u glavnom sredovjekovna plastika/ i M - Moderna zbirka s pododjelom MP - Pohrana.

Svaki odio ima svoju Inventarnu knjigu, koja nosi oznaku odjela. Tekući broj Inventarne knjige, pod kojim se unosi svaki novi predmet postaje ujedno njegovim inventarnim brojem, uz koji se na predmetu stavlja slovo odnosnog odjela. Inventarna knjiga sadrži samo najoskudnije podatke. Svaki odio ima ujedno i svoju posebnu kartoteku. Katalog ceduljnih kartona veličine 24,7 X 17 cm je otvoren po lokaliteta i po autoru. Kartoteka po inventarnom broju ima kartone većeg formata, na kojima su naljepljene fotokopije predmeta, njihov opis i podaci. Fotografije odnosno negativi inventarnih predmeta nose inventarne brojeve tih predmeta. Svaki odio ima također inventarne omote - košuljice -, koje sadrže stručnu obradu pojedinog predmeta. U odjelu Moderna zbirka postoju osim toga još inventarni omoti po autoru, u kojima se nalaze popisi i podaci svih djela dotičnog autora u posjedu Gliptoteke. To je jedina ustanova, koja obrađuje inventarni omot.

Inventiranje ove ustanove je postavljeno na savremenu naučnu osnovicu i potpuno odgovara njenoj specifičnosti.

Primjer Ceduljnog kataloga Gliptoteke, veličine 24,7 a 17 cm :



Autor:	Naslov:	Inv. broj:
Smeštaj:		Tehnika i veličina
/Fotografija / predmeta		

#### KONZERVATORIJSKI ZAVOD NR HRVATSKE U ZAGREBU

Kako zadaća i svrha tog zavoda nije srodna Etnografskom muzeju, tako ni njegov način inventiranja u pojedinostima ne bi mogao zadovoljiti potrebe etnografskih muzeja. Provedba evidencije obuhvaćenog materijala temelji se na savremenom shvaćanju. Svi dijelovi ove evidencije postavljeni su logično i veoma pregledno.

Etnografski muzej moći će se poslužiti iskustvom Konzervatorijskog zavoda u tom momentu, kada će sam početi evidencijom na široj bazi onih etnografskih predmeta, koji moraju ostati in situ, pa često još i u životnoj funkciji, a koje treba evidentirati i staviti pod konzervatorsku zaštitu.

Ovaj zavod ima Ceduljni katalog predmeta po lokalitetu i vrsti s točnim opisom i podacima s terena i literaturom o svakom evidentiranom predmetu, kao i broj fototeke. Ima prikladan ceduljni katalog i uz to Inventarni omot sa svim podacima o predmetu. Za fototeku ima veoma prikladan Ceduljni katalog povoljnog formata/ 25,7 x 21,5 cm/ i kvalitete papira.

Š t r o s m a j e r o v a G a l e r i j a .  
i m o d e r n a g a l e r i j a u Z a g r e b u .

Inventiranje je u obje ove ustanove potpuno savremeno.



Svaka Galerija ima Glavnu inventarnu knjigu po tekućem broju, koji u glavnom sadrži osnovne natuknice o karakteristikama predmeta. Svi ostali potrebni i opsežni podaci o predmetu, u ovom slučaju o slikama, nalaze se u Inventarnom omotu, gdje je umetnut ceduljni karton - skeda -, fotografija, opis i konačno svi podaci o slici i njena naučna obrada.

Karton Ceduljnog kataloga ovih ustanova sadrži potpun i iscrpan kestionar, koji u svemu zadovoljava njihove potrebe. To je ujedno prvi karton s detaljnim, opširnim kestionarom, kojeg sam našla u jednoj ustanovi kod nas. On je veličine 21 x 29,5 cm. Kestionar tog ceduljnog kartona ne odgovara doduše zahtjevima etnografskog muzeja, ali ga donosim primjera radi.

Ti ceduljni kartoni - skede - moraju se za svaki tip muzeja posebno razraditi i zahtjev razrade ovakovih skeda je jedan od zahtjeva moderne savremene muzeologije i jedini mogućí put da se dodje do ispravnog naučnog muzejskog kataloga.

./.



Primjer ceduljnog kartona Štrosmajerove Galerije i  
Moderne Galerije, veličine 21 x 29,5 cm:

JUGOSLAVENSKA AKADEMIJA MODERNA GALERIJA	
Autor:	Broj INV.:
Škola	Vrijeme
Naziv umjetnine:	Smještaj :
Vrst umjetnine:	
Signatura:	Katalog: Broj: Str.:
Visina:	Dužina:
Godina postanka:	Mjesto postanka:
<b>MATERIJAL : TEHNIKA</b>	<b>COLOR SNIMKA KASETA 60:</b>
Podloga:	
Opis umjetnine:	Broj protokola: Način ulaska u zbirku: Nabav. cijena:
Okvir:	Vrijednost:
Publicirano:	
Literatura:	
Druge atribucije:	
Restauratorski radovi :	
Nalazi kod pregleda:	



## M u z e j z a u m j e t n o s t i o b r t u Z a g r e b u.

Taj se muzej po svojem materijalu u glavnom približava materijalu etnografske struke. Situacija u tome muzeju do godine 1940., kad se pristupilo reorganizaciji, bila je vrlo slična onoj, u kojoj se danas nalazi Etnografski muzej u Zagrebu. Provedba reorganizacije ovog muzeja naročito je interesantna za predviđeni rad u našem muzeju, osobito s toga, što je uzorno provedena, te ćemo se iskustvom tog muzeja moći u mnogome koristiti.

Do god. 1940. bili su završeni svi pripravnici radovi za reorganizaciju Kataloga. Taj se posao u glavnom sastojao u tome, da se kao koncept po sistemu provizornog ceduljnog kataloga s tekućim brojem indeksa svakom predmetu dao makar samo njegov opis i donekle ga se odredilo.

Predmeti nisu mogli biti točno determinirani, jer je do god. 1934. taj muzej posjedovao samo kratke lapidarne popise predmeta, pa i bez opisa. Od god. 1940. dalje, u tri godine intenzivnog muzejskog rada, uspjelo je završiti cijeli pregled zbiraka, izraditi savremene ceduljne kartone i mnoge predmete naučno determinirati.

Tako je izradjena ne samo Kartoteka cijelog muzejskog inventara, nego i Kartoteka velike biblioteke i fototeke.

Danas u muzej ulazi predmet u Glavnu inventarnu knjigu s najnužnijim podacima po sistemu natuknica, dok detaljni opis, dakle naučni sadržaj sa svim primjedbama i podacima, koji naučno određuju sam predmet unosi se u Ceduljni katalog.

U ovom se muzeju za svaki inventarni broj izrađuju istovremeno tri jednaka primjerka ceduljnog kartona i to za 1/ Katalog po tekućem broju, 2/ Katalog po lokalitetu porijekla i 3/ Katalog po vrsti predmeta. Fotografije ni skice nisu nalijepljene na ceduljnim kartonima, nego se nalaze u fototeci, a na kartonu je vezan broj fototeke.

Primjer ceduljnog kartona Muzeja za umjetnost i obrt u Zagrebu, veličine 20,5 x 17 cm.:



Inventarni br:	HRV. NARODNI MUZEJ ZA UMJETNOST I OBRT
Predmet:	Broj kom:
	Odakle:
	Kada i kako je dospio u muzej:
	Nabavna cijena:
	Vrijednost:
	Smještaj:
	Fotografija:
	Objelodanjeno:
	Literatura:
	Bilješke
Veličina:	

Osim toga ovaj muzej posjeduje priručnu jednostavnu karto-  
teku zvanu "Lokalni katalog spremišta", kojoj je svrha tako pro-  
nalaženje smještaja predmeta unutar muzeja. Njegove kartice idu  
redosljedom inventarnih brojeva i sadržavaju uz taj broj samo  
kratki naziv predmeta i olovkom naznačeno mjesto, gdje se predmet  
upravo nalazi.

#### E t n o g r a f s k i m u z e j u S p l i t u.

Ova naša ustanova sa dragocjenim posjedom vodi inventarne  
knjige nažalost na zastarjeli način, a ni pored najustrajnijeg  
nastojanja sadašnjih radnika na tom prekrasnom muzeju, nije us-  
pjelo zbog nesavladivih materijalnih teškoća, pristupiti reorga-  
nizaciji muzejskog Kataloga.

Kao zanimljiv primjer jedne od inostranih skeda prilažem  
obrazac ceduljnog kataloga, kako je bio propisan za ovu ustanovu  
u vrijeme talijanske okupacije.



Primjer talijanskog ceduljnog kartona propisan za Etnografski muzej u Splitu, veličine 17 x 11,8 cm.:

Regione:		Gruppo:	
Natura dell'oggetto:			
Voce dialettale:			
Luogo d'acquisto:		Valore:	
Luogo d'uso:		Provincia:	
Proprietario:			
Il Proponente:			
EVR	Mostra Delle Tradizioni Popolari	Collocazione nella mostra:	N. D'inven- tario:

Ovaj primjer pokazuje sasvim neprikladan uzorak jednog ceduljnog kartona, odredjenog za etnografsku gradju. Mora da je bio propisan po uzoru nekog skraćenog kolonijalnog postupka, jer ne možemo pretpostaviti, da bi se Italija, zemlja stare muzealne tradicije, služila ovako slabim i nepotpunim skedarijem bilo u jednom od svojih muzeja. Ova pretpostavka nalazi punu potvrdu u talijanskoj literaturi, gdje nalazimo prikaz jednog ceduljnog kartona, o kojem ću kasnije podrobnije govoriti.

Zahvaljujući ispravnom rukovodjenju Etnografskog muzeja u Splitu, u doba okupacije propisan uzorak nije uopće bio u tom muzeju primijenjen.

M u z e j S l a v o n i j e u O s i j e k u .

To je kompleksni muzej s raznorodnom gradjom, a u njegovu okviru neki od odjela ukazuju na ranu sabiračku djelatnost. Najmladji dio ovog muzeja, a to je upravo etnografski, proradio je



pred kratko vrijeme, pa tako u njegovu katalogu nema onih praznina, s kojima se bore stariji odjeli. Tim je lakše inventiranje novih nabava na savremenoj osnovi, koje teže uporedo ulasku predmeta u muzej, ma da je jedini stručni radnik u ovom odjelu pretrpan intenzivnim radom na terenu i u muzeju.

Od svog početka god. 1952. etnografski odio Muzeja Slavonije služi se sistemom inventiranja predložen u ovom nacrtu.

Isto tako i kompleksni muzej Đakovštine u Đakovu, gdje radi samo jedna stručna sila na raznorodnoj gradnji, svoju dragocjenu etnografsku zbirku nastoji savremeno obraditi.

## 2./ I N V E N T I R A N J E U S T R A N I M M U Z E J I M A

Prema podacima iz dopisivanja te po mogućnostima uvida u inozemnim muzejima, vidjela sam, da kod mnogih inozemnih muzeja pitanje evidencije muzejskih predmeta ne stoji bolje nego kod nas, pa ni naučna obrada pohranjenih objekata nije svagda u potpunosti provedena.

No promotrivši historijski razvoj raznih muzeja, to je donekle pojamljivo. Zbirke su se povećavale, skupljalo se predmete, a da se nije inventiranju posvećivala ona pažnja, koja danas pokreće središnja pitanja muzeološke struke. Dakako da je u tako povećanom muzeju tehnički teško provesti reorganizaciju kataloga. Osim toga je nekada zadatak muzeja bio čisto sakupljački, pa je razumljivo, da se kod pohranjivanja muzejskih predmeta nisu utvrdili mnogi dragocijeni podaci, koji su potrebni za pobližu karakteristiku predmeta. Danas su ti podaci izgubljeni i teško ih se može pribrati i rekonstruirati i dodati uz sam predmet.

Kod većine od niže navedenih muzeja, pa ni kod muzeja izričito etnografskog tipa, nisam našla potpun čeduljni katalog s detaljnim kestionarom, pomoću kojeg bi se mogao odrediti i obuhvatiti odnosni predmet. Redosljed tih podataka je ipak od praktične važnosti, jer je samo tako moguće uvesti neki sistem u te cedulje. Nad tim ceduljnim kartonima ima određeno mjesto samo



inventarni broj / ili još eventualno i koji drugi podatak/, kratki opis, te naziv i porijeklo predmeta, a svi drugi podaci unose se prema nahodjenju pojedinih muzeja ili njihovih odjela.

Za kompleksne muzeje ovakvi su prazni ceduljni kartoni pogodni zbog raznovrsnog materijala, koji se u takvim muzejima pohranjuje. Time je dana veća elastičnost ovim muzejima pri inventiranju njihovih raznorodnih predmeta.

Medjutim se i za kompleksne muzeje predlaže, da svaki pojedini raznorodni odio ima svoj sistem inventiranja sa specifičnim kestionarom svoje struke. Konačni pregled ulaza predmeta u muzej dobiva se u Glavnoj knjizi ulaza, koja povezuje ulazni broj s inventarnim brojem pojedinog odjela.

Svakako je prema svemu zgodnije, da muzeji odnosno njihovi odjeli unaprijed odrede neku određenu shemu s kestionarom, koji iscrpljuje sve karakteristike predmeta. Time je ujedno i izbjegnuta opasnost, da se prigodom obrade predmeta na terenu ili kod skupljanja, izostavi bilo koji od podataka, važnih u naučnom sadržaju.

U glavnim crtama donosim podatke iz nekih vanjskih muzeja:

R o y a l S c o t t i s h M u s e u m  
o f Science and Art u Edinburgh-u.

Ova ustanova spada po broju predmeta među veće muzeje; To je tip kompleksnog muzeja sa zbirakama iz različitih područja, te među ostalim posjeduje i etnografsku zbirku. Muzejski materijal je opredjeljen pojedinim zbirakama. Svaka od tih zbiraka ima svoju posebnu oznaku, te i svoju posebnu Glavnu inventarnu knjigu i dakako prema tome i izradjene Ceduljne kartoteke. Samo za pojedine predmete i grupe predmeta izradjena je neka vrsta akta, nalik na Inventarni omot.

Ceduljni kartoni su veličine 21 x 16 cm, samo s veoma skućenim kestionarom i sa malo podataka. Svi podaci o predmetu su koncentrirani u Glavnoj inventarnoj knjizi pojedinih zbiraka.

Sistem davanja inventarnih brojeva je po godini ulaska



predmeta u muzej, kako je to kasnije opisano.

K u n s t g e w e r b e m u s e u m u Z i r i c h u.

U sklopu ove ustanove, kojoj je prvenstveni zadatak priredjivanje povremenih izložaba iz najrazličitijih područja kulturne povijesti, nalazi se mali stalni muzej predmeta, primijenjene umjetnosti. Taj muzej ne služi za naučna istraživanja, nego za pedagoške potrebe priključene škole primijenjene umjetnosti. Tako je razmljivo, da je inventar toga muzeja vrlo skroman i oskudan podacima.

Posjeduje samo Glavnu inventarnu knjigu i nekompletno izradjenu ceduljnu kartoteku s minimalnim podacima. Kod mnogih predmeta nema osnovnih podataka, štaviše ima primjera gdje nema ni lokalitet pa niti zemlje porijekla.

M u s e u m f i r V ö l k e r k u n d e u n d S c h w e i z e r i s c h e s M u s e u m f i r V o l k s k u n d e u B a s e l u - u.

U ovom muzeju nalazimo pozitivan način inventiranja i kataloga, a taj je slijedeći.

Prva je uvezana Knjiga ulaza predmeta, koja na svakoj stranici ima slijedeću glavu:

Broj ulaza	Akt	Ime, mjesto stanovanja pošiljaoca	Porjeklo predmeta Invent. broj	Komanda	Datum	Na-ziv predmeta
------------	-----	-----------------------------------	--------------------------------	---------	-------	-----------------

Iza Knjige ulaza unosi se predmet u Glavnu inventarnu Knjigu, takodjer uvezanu, gdje predmet dobiva svoj inventarni broj, koji je ujedno redni broj te knjige i u kojoj svaka stranica ima



sljedeću glavu:

Invent broj	Broj ulaza	Naziv	Porijeklo	Primjedba

Iza upisa u *glavu* inventarnu knjigu slijedi obrada predmeta na ceduljnom kartonu, koji sadrži sve detaljne podatke o predmetu. Ova skeda je veličine 20 x 15,5 cm., a izradjena je od elastičnog liniranog kartona sa ovom shemom:

Inv. br:	Zemlja :	Mjesto:
Fotografija:	Naziv: / opis/	
Ulazni broj:		

Ovaj je ceduljni karton bez odredjenog kestionara, a složen je po redosljedu inventarnih brojeva, dakle čini Katalog po inventarnim brojevima.

Isti taj format liniranog ceduljnog kartona bez kestionara služi za Katalog po lokalitetu porijekla. U ovom slučaju upisuje se lokalitet centralno gore na cedulji. Ispod toga se redom



Potpisuju predmeti po mjestu porijekla, a kod predmeta spomene se samo njegov naziv i njegov inventarni broj.

Za Katalog po vrsti predmeta upotrebljava se linirani ceduljni karton veličine 15,5 x 10 cm. i upisuje se po istom spomenutom sistemu u Katalogu po lokalitetu porijekla, centralno gore se upisuje naziv predmeta.

U koliko o nekom predmetu ima više podataka, fotografija i raznih akata, postoje t. zv. "akti" / naši inventarni omoti/. To je omot veličine 25,5 x 16,5 cm. od elastičnog voštanog papira. Na licu kuverte je u gornjem desnom uglu inventarni broj, koji je ujedno kod slaganja tekući broj. U omot ulazi prinjerak ceduljnog kartona po inventarnom broju.

Taj muzej inventira kompleksne muzejske predmete pod jednim inventarnim brojem tako, da svakom pojedinom objektu u kompleksnoj cjelini daje oznaku abecednog niza.

S t a a t l i c h e s M u s e u m f ü r V ö l k e r k u n d e  
u M ü n c h e n - u .

Ovaj muzej posjeduje materijal iz svih krajeva svijeta i svi pridošli predmeti unose se bez obzira odakle su, prvo u Knjigu ulaza, a onda ih se sortira u pojedine zbirke, nastale podjelom materijala prema kontinentima. Svaka zbirka ima svoju Glavnu inventarnu knjigu i izradjene ceduljne kartone s malim kestionarom, na kojima se upisuju detaljizirani podaci o predmetu.

Uz to se vode Inventarni omoti, u kojima se nalaze uz ceduljni karton crtež, skice i fotografija *ofra* radjenog predmeta.

Kompleksni muzejski predmet dobiva jedan inventarni broj, a pojedini njegovi objekti imaju uz taj zajednički inventarni broj oznaku abecednim nizom.

H A M B U R G I S C H E S M U S E U M F Ü R V O L K E R K U N D  
U N D V O R G E S C H I C H T E  
u H a m b u r g u .

Svaka ulazeća pošiljka bilo da se sastoji od jednog ili



više predmeta unosi se u Knjigu ulaza, koja je vezana i ima na svakoj stranici ovu glavu:

Tekući broj	Datum ulaza	Bivši vlasnik	Sadržaj pošiljke	Broj akta	Inven. broj	Kupnja Poklon Cijena	Opaska

Pojedini predmet iz pošiljke sortira se prema zbirka, koje su postavljene po kontinentima. Svaka zbirka posebno prima svoj pripadajući predmet ili više predmeta jedne pošiljke. Svaka zbirka ima svoje tekuće cedulje. Prvo se provede inventiranje po sistemu inventarnih ceduljica, na kojima se zabilježe kratki podaci. Tekući broj tih cedulja postaje ujedno inventarni broj predmeta. Ako se pošiljka sastoji od raznoraznih predmeta, ali je iz istoga mjesta t.j. ima isto porijeklo, dobivaju svi predmeti isti inventarni broj, a međusobno se razlikuju samo dodavanjem brojeva od 1 dalje/ kao serija/. Za ilustraciju dajem primjer:

49,4 : 1 prsten Zanzibar  
2 srebrna kutija "  
3 srebrna ogrlica "  
4 uzorak jutenog vlakna "

Kako se vidi, dobilo je vlakno od jute isti broj/49,4/ kao i srebrni predmeti, premda je po svojoj prirodi i funkciji sasvim različito. Tako dođuše raznorodni predmeti stoje pod istim inventarnim brojem, ali u tom ogromnom sabiralištu kulturnog blaga od svijeta strana svijeta, opisani određeni sistem odgovara njihovim potrebama.

Ovim načinom inventarna signatura zadobiva značenje indeksa jedne određene kulturne cjeline, vezane na izvjestan istraživački napor. Na kraju svake godine izrađuje se na temelju tih inventarnih cedulja inventarni katalog za pojedinu godinu.



Razlučivanje među zbirkama označuje se pomoću pojedinih velikih slova, a sam sistem davanja inventarnih brojeva je slijedeći. Predmet ima inventarni broj 43.15 : 3. To znači: 43 - 1943 je godina nabavke: 15 je redni broj ulaza, dobiven po tekućem redosljedu dolaženja predmeta ili pošiljke u odnosnu zbirku te godine; broj 3 označuje treći objekt u toj određenoj pošiljci ili zbirci.

Po izloženom vidi se, da se broj Knjige ulaza ne poklapa s inventarnim brojem, zato se i na daljnem detaljnom ceduljnom kartonu uvijek za vezu označuje broj Knjige ulaza.

U odjeljenjima svake zbirke ovog muzeja izrađuju se ceduljni kartoni, veličine 21 x 15,5 cm, koji su i u literaturi opisani / Thilenius: Das Hamburgische Museum für Völkerkunde, Berlin 1916. Izašlo u "Museumskunde", Beiheft zu Bd. XVI/.

Na poledjini ceduljnog kartona je slika predmeta.

Primjer ceduljnog kartona Hamburškog muzeja, vel. 21 X 15,5 cm:

Inventarni broj:	Naziv:	Ime sakupljača i bivšeg vlasnika:
Opis:		
Porjeklo:		
Literatura:		



U koliko o jednom predmetu ima više podataka, otvara se za predmet ili seriju predmeta Inventarni omot, koji se slaže u redosljedu inventarnih brojeva.

Za Katalog po vrsti predmeta upotrebljava se isti format 21 x 15,5 cm. Na tim se kartonima centralno gore upisuje natuknica, na pr. stremen i pod njim se redom upisuju svi stremeni jedne zbirke zajedno s njihovim inventarnim brojevima. Tako se dobiva pregled svih postojećih stremena jedne zbirke u svrhu uporednog studija.

Osim svih navedenih kataloga, u Hamburgu je izradjen još lokalni Katalog spremišta po inventarnom broju za pronalaznje pojedinog predmeta.

S t a a t l i c h e s M u s e u m f ü r V ö l k e r k u n d e  
u B e r l i n u - u

U ovom muzeju označuje se pojedine zbirke po kontinentima s rimskim brojevima, a pododjeli u tim zbirkama s velikim slovima uz rimski broj, na pr. I-Azija; I.A.- Sjeverna Azija.

Predmet se unosi u Knjigu ulaza, koji ima slijedeću glavu:

Inv. broj	Naziv	Porijeklo	Sakupljač	Kupnja ili poklon	Broj akta

U tom muzeju daju se inventarni brojevi po slijedećem sistemu. Na pr. I.A.56 - Sjeverna Azija, što znači: pedeset i šesti predmet u toj zbirci sjeverne Azije, dakle se uz oznaku piše redni broj ulaza predmeta u tu zbirku, a nije kao u Hamburgu porredosljedu jedne godine.



Objekti nekog kompleksnog muzejskog predmeta označuju se abecednim nizom.

### M u s é e d e l' H o m m e u P a r i s - u.

Taj muzej ima Knjigu ulaza i Glavnu inventarnu knjigu, u kojima su provedeni samo najpotrebniji podaci. Opširan opis i potpuna obrada predmeta stavlja se na ceduljne kartone, veličine 12,5 x 20 cm, inventiranog kataloga, a ti kartoni slažu se po redosljedu inventarnog broja.

Sistem davanja inventarnih brojeva je isti kao u Hamburgu, dakle sistem po godinama.

Osim toga je postavljen i Katalog po lokalitetu porijekla sa ceduljnim kartonima manjeg formata, u kojima su podaci samo u natuknicama. Podjela u tom Katalogu je provedena po Kontinentina i dalje po državama.

Kestionar ceduljnog kartona za katalog po inventarnim brojevima u Musée de l'Homme, veličine 12,5 x 20 cm. je sljedeći:

1/ Zemlja i mjesto porijekla

2/ Naziv predmeta

Ime dijelova

3/ Opis predmeta:

materijal

opis cjeline i dijelova

ukras

dimenzije

4/ Dodatne primjedbe:

proizvodnja, upotreba, funkcija

5/ Tehnički podaci:

narod, pleme ...

ime proizvođača, ime onoga koji

upotrebljava

6/ Sakupljač

7/ Uslovi ulaza:

dar, kupnja, zamjena, posudba, depo,  
datum ulaza



8/ Ikonografski podaci

9/ Bibliografija

Po ovom inventaru, a osobito po ovom kestionaru, Musée de l'Homme predvodi u savremenoj muzeologiji, kao što je to uloga ovog muzeja uopće u ovoj struci.

Svi navedeni inostrani muzeji su znatno veći po broju inventarnih predmeta od Etnografskog muzeja u Zagrebu, ali su mu u glavnom srodni, odnosno posjeduju odgovarajuće etnografske odjele. Za nas je upravo iskustvo tih muzeja od velike važnosti radi srodnosti materijala, te sam ih stoga i navela.

### 3/ P o d a c i i z l i t e r a t u r e

Literatura, koja obradjuje tehniku inventiranja i katalogiziranja u muzejima veoma je oskudna. Ali kako se vidi iz niže navedenog komentara sa III. kongresa talijanskih etnografa god. 1934., pitanje moderne rekonstrukcije evidentiranja od velikog je interesa ne samo za nas, nego i za veliki broj inostranih muzeja.

Uz već spomenuto djelo Thilenius-a našla sam svega jednu talijansku obradu skede i osim toga jednog madjarskog autora L. Kovács, koji opširno obradjuje cijelo pitanje muzejskog Kataloga.

U kratkom referatu održanom na III. kongresu talijanskih etnografa u Trenti god. 1934. objelodanjena je u Atti del III. <sup>vidi str. 58-59</sup> Conzisione dell'O.N.D. Roma 1936. s k e d a.

Ovdje je detaljno obradjen prijedlog ceduljnog kartona, skeda, s opširnim kestionarom. Taj ceduljni karton je sastavila prof. E. Loidice iz Foggie u cilju jednoobraznosti za sve etnografske muzeje u Italiji, i to po uzoru na Museo Etnografia Nazionale u Rimu i Nordiska Musset u Stockholmu.

U priloženom komentaru sastavljač spominje, da su prema vlastitom nahodjenju dodani neki novi elementi t.j. detaljnije sastavke, koje omogućuju bolje osvjetljivanje predmeta u njegovom historijskom razvoju, kao i u njegovoj funkciji. Spominje potrebu



i važnost fotosnimaka i skice predmeta za njegovo potpuno fiksiranje, ali ne rješava problem gdje i kako da se ove snjeste, jer na skedi nema mjesta ni za skicu, ni za fotografiju, koju vjerojatno zamišlja u posebnom fotoarhivu.

Sastavljač navodi teškoće, u glavnom materijalne prirode, za ostvarenje plana fotografiranja svih muzejskih predmeta i to kako fotografija samog predmeta, tako i fotografija, koje prikazuju historijski razvoj predmeta i funkciju predmeta u životu. Obrada historijskog razvoja, u koliko je još moguća rekonstrukcija na terenu, olakšala bi naučnu sintezu o predmetu.

Veličina predložene skede je 28 x 15,5 cm.

Primjer skede po prof. E. Loidice, vel. 28 x 16 cm;

Skede N <sup>o</sup> :	ETNOGRAFSKI MUZEJ Institut u Foggia 28.X. 1931.
	Kniževni naziv predmeta:
Snještaj predmeta:	
	Mjalektični naziv u mjestu nalaza:
Odio:	
	Materijal iz kojega je izradjen predmet:
Pododio:	
	Mjesto porjekla:
Dvorana:	" reprodukcije:
Ormar:	Porjeklo odredjeno po realnim podacima:
	" " " približnim " :
Pretinac:	
	Jeli original: Je li reprodukcija:
Broj:	
Zbirka:	Upotreba:
	Vrijednost:



Poledjiva skede po prof. E.Loidice:

Tko je sakupio :	
" " kupio:	
" " darovao :	
Kada:	
Opis:	
Doba upotrebe ili nastajanja:	
Sifra:	
Godina sastavljanja skede:	
Tko je sastavio :	
Opaska:	

Po mojem sudu ova bi skeda morala imati više mjesta za opis predmeta i taj bi se mogao rasčlaniti. Tada bi ovakova skeda preuzela ulogu Stručnog kataloga, a zbog toga treba upravo za opis predmeta i njegove funkcionalnosti dovoljno prostora. U slučaju, da je taj prostor ograničen u premalim granicama, ovakav skedarij ne može preuzeti ulogu Stručnog kataloga.

No i pored ovih primjedaba prijedlog prof. E. Loidice je neobično pozitivan i mi ćemo se u daljnjem njime veoma koristiti.

Isčrpanu obradu inventiranja i katalogiziranja predmeta u etnografskim muzejima publicirao je L. Kovács u 4. svesku " A. N e p r a j z i M ŕ z e u m F ũ z e t e i " pod naslovom " N e p r a j z i M ũ z e ō l ō g i a ", Budapest 1939.

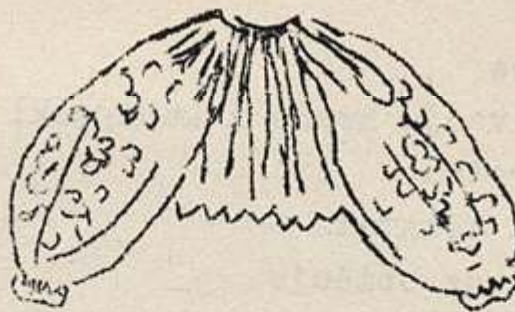
Ovaj autor daje isčrpan savremeni sistem inventiranja i katalogiziranja jedne etnografske zbirke. Namjesto zastarjelog načina inventiranja, koji se sastojao samo od nabiranja imena i mjesta nalaza, tu se predlaže provedba točnog opisa predmeta etnografske zbirke. Za svaki predmet mora biti naveden točan opis, starost, pa i naročito njegova funkcija u životu.



Svaki predmet, koji postaje vlasništvo muzeja, upisuje se prvo u Knjigu ulaza, u kojoj predmet dobiva svoj redni broj, uz koji se kasnije dopisuje inventarni broj iz Glavne inventarne knjige.

Nakon toga upisuje se predmet u Glavnu inventarnu knjigu, koja ima slijedeću shemu:

Inventarni broj:	Tekući broj / knjiga ulaza predmeta/	Književni naziv
	Red. broj/ ulaza predmeta u ovu knjigu/	Naziv u dialektu
		Opis predmeta
		Oblik predmeta
		Materijal
		Mjesto nabavke
		Kako je nabavljen
		Tko je izradio
		Zanimanje vlasnika
		Broj pripadajućih djelova
	Broj fototeke	Ime sakupljača, datum



Ovo inventiranje prema Kovacs-u provodi se na pojedinačnim liniranim arcima veličine 42 x 38 cm., s 5 cm širokom lijevom kolonom. U gornjoj shemi navedena pitanja nisu naštampana, nego se kod samog upisivanja mora pridržavati tog redosljeda. Kod inventiranja uzima se uvijek po jedan arak i pišu se redom po listovima na sve četiri stranice lista. Nakon toga ispunjeni listovi se tek uvezuju. Po mišljenju autora je uvezana Glavna inventarna knjiga nesprijetna za pisanje i za uljepljivanje fotografija. Kod uvezivanja se u svaki arak umeće jedan list bijelog papira za naknadne bilješke. Ove se knjige uvezuju do najveće debljine od 4. cm. u platnene ili kožne korice.



- 2 -

Prema Kovács-u Katalozi ceduljnih kartona su najkorisniji u muzejskom radu. U njima se pojedini eksponati muzeja mogu lako pronaći, a ujedno oni iskazuju i sav inventar muzeja. Svaki muzej mora izraditi klasifikaciju cjelokupnog inventarnog materijala na glavne grupe, a te se dalje mogu podijeliti u podgrupe.

Kovács je za etnografske muzeje u Mađarskoj postavio slijedeću klasifikaciju muzejskog materijala:

- 1/ Sabirno gospodarstvo
- 2/ Ribarstvo
- 3/ Lov
- 4/ Produktivna privreda
- 5/ Uzgoj stoke
- 6/ Prometanje i prenošenje
- 7/ Zgrade
- 8/ Ponutrice
- 9/ Priredjivanje hrane i kuhinjski uređaj
- 10/ Rukotvorstva
- 11/ Nošnje i tekstil
- 12/ Predmeti uz običaje
- 13/ Predmeti narodne medicine i vraćanja
- 14/ Predmeti kod zabava i igara
- 15/ Predmeti uz vjerske i pogrebne običaje

Prema ovim temeljnim grupama postoje dva temeljna Ceduljna Kataloga po obliku i sadržaju jednoobrazna i to: a/ po lokalitetu i b/ po vrsti predmeta.

a/ U Katalogu po lokalitetu ulazi materijal prema zemljama, dok se za Mađarsku dijeli dalje na manje administrativne jedinice.

b/ U Katalogu po vrsti predmeta ceduljni kartoni su složeni prema gore navedenim grupama. Svaka se grupa dijeli dalje u podgrupe, a ove u još manje jedinice.

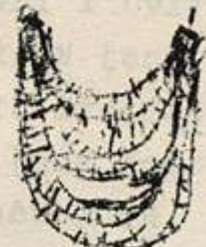
Prema nazivu grupe na ceduljnom kartonu, koji je crveno podvučen, karton se smještava u odgovarajući Katalog po vrsti predmeta, dok se prema crveno podcrtanoj oznaci lokaliteta u desnom



gornjem uglu, stavlja karton u Katalog po lokalitetu.

Uporedo se odmah kod inventiranja za svaki inventarni predmet izradjuju dva jednaka ceduljna kartona za oba navedena Kataloga.

Primjer ceduljnog kartona po Kovács-u, veličine 12 x 20 cm:

<u>Inv. broj</u>	<u>Mjesto nalaza</u>
<u>Naziv predmeta</u>	
<u>Opis</u>	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
<u>Potpis, datum</u>	/ Crtež predmeta ili fotografija/.

Na poledjini se može priljepiti fotografija, u koliko postoji u muzeju.

Zaključno mogu reći, da prema Kovács-u ulazi predmet u muzej preko Knjige ulaza, a zatim se upisuje u Glavnu inventarnu knjigu, gdje su svi podaci i detalji o predmetu zabilježeni, pa i uljepljena fotografija predmeta. Umetanjem praznih listova omogućeno je i naknadno upisivanje kasnije dobivenih podataka o svakom predmetu. Ceduljni Katalog je pomagalo kod traženja pojedinih predmeta kao i za sticanje pregleda cjelokupne muzejske gradje. Po Kovács-u ima ceduljni karton samo naziv predmeta i kratke opće podatke, a ne detaljne kao u Glavnoj inventarnoj knjizi.

Kovács predvidja fototeku prema inventarnim brojevima muzejskih predmeta, dakle je vezana fototeka s istim inventarnim



brojem, pa i razrada fototeke u ceduljni Katalog po istoj shemi kao i za eksponate. Kovácssev prijedlog o fototeci ne bi u svemu odgovarao našim potrebama. U fototeci može istovremeno postojati isto toliki broj ili čak i više brojeva negativa muzejskih predmeta, snimanja objekata izvan muzeja, na terenu i.t.d.. Zato treba voditi potpuno posebnu fototeku, a tek u koliko je koji negativ snimak muzejskog predmeta, dobiva on uz svoj inventarni broj fotonegativa i inventarni broj fotografiranog predmeta. U Glavnoj inventarnoj knjizi muzejskih predmeta i na ceduljnim kartonima treba stajati bilješka, da je predmet fotografiran, te označen inventarni broj fototeke.

No Kovács međutim ne govori o jednom važnom pitanju u sistemu inventiranja, a to je o načinu davanja inventarnih brojeva muzejskim predmetima. Čini se, po Kovács-u, da inventarni brojevi teku od 1 do beskonačnosti. To kod velikih muzeja vodi do glomaznih brojeva na pojedinim inventarnim predmetima.

Kovács predviđa i **I n v e n t a r n i o m o t** za razne akte i fotografije o predmetu, dakle, svu **d o k u m e n t a c i j u** p r e d m e t a. Ali zapravo sve podatke o predmetu koncentrira u Glavnoj inventarnoj knjizi. Držim, da tim Kovács-evim sistemom Inventarna knjiga postaje preopširna i preglomazna. Osim toga je smještanje fotografija u vezanoj knjizi nezgodno i radi dobivanja nejednake debljine pojedinih djelova knjige, pa se knjiga kroz to iskrivljuje. Konačno Glavna inventarna knjiga gomilanjem podataka postaje pretrpana i nepregledna.

No premda'ne bismo mogli u cijelosti usvojiti Kovács-ev prijedlog, on daje mnoge dobre sugestije, pa ćemo se u daljnjem nj govim korisnim sugestijama i poslužiti.

#### 4/ SMJERNICE ZA REORGANIZACIJU KATALOGA

##### U ETNOGRAFSKOM MUZEJU U ZAGREBU

Pregledno, praktično i svrsishodno inventiranje je vrlo teško postići, jer svaki sistem ima nekih nedostataka. Kod izradjivanja detaljnih prijedloga za glave i kestionar u inventarnim



knjigama za etnografske muzeje, mogla sam se tek donekle poslužiti iskustvom i dobivenim podacima inozemnih muzeja i literature. Ovu gradju ne možemo jednostavno kopirati, nego moramo preraditi za naše specifične potrebe.

Prije nego predjem na prikaz prijedloga, hoću utvrditi slijedeće, kako ne bi došlo do nejasnoća. Razumljivo je, da će kod postave novog inventarnog sistema svaki predmet u novoj inventarnoj knjizi imati u opasci u Glavnoj inventarnoj knjizi svoj stari inventarni broj. Tako će se za kontrolu zadržati veza sa starim inventarnim knjigama, koje posljednje ulaze nakon izvršenog preinventiranja u arhivu, pa su svakoj kontroli pristupačne.

Etnografski muzej u Zagrebu ima danas devet Glavnih inventarnih knjiga za pojedine zbirke s oznakama : ŠM, UO, SB, BK, Et, Ex, ZGZ, ES, i V. U ovu posljednju knjigu V = Varia upisuju se predmeti, koji su nepostojani t.j. koji se ne mogu trajno konzervirati kao na pr. neki slamnati predmeti, obredni hljebovi, šarena jaja i sl. Najvažnija i najopsežnija je knjiga zbirke s oznakom Et = Ethnographica, koja je otvorena osnivanjem Etnografskog muzeja, te se danas u nju upisuju novo nabavljeni predmeti iz svih naših i susjednih zemalja. Inventarna knjiga Ex = Exotica sadrži zbirku predmeta vanevropskih naroda. Kod reorganizacije bi se za prvo vrijeme inventarna knjiga Exotica ostavila kakova jest.

Postojanje spomenutih devet Glavnih inventarnih knjiga i uz to još drugih manjih popisa uvjetovano je historijskim razvojem naših muzeja i kako je već spomenuto inkorporiranjem već gotovih zbiraka u temeljni fond muzeja prigodom njegovog osnivanja.

## 5 / NOV SISTEM INVENTIRANJA U ETNOGRAFSKIM MUZEJIMA

Kod izrade ovog prijedloga držala sam se obaveznog sistema evidentiranja muzejskih zbirki u svim muzejima Jugoslavije izdanog po Saveznom Ministarstvu za Nauku i Kulturu, Beograd 1950.god. Preglednosti radi zadržala sam redosljed ovog obaveznog sistema kod obradjivanja pojedinih dijelova inventarnih knjiga i cedulja.



knjigama za etnografske muzeje, mogla sam se tek donekle poslužiti iskustvom i dobivenim podacima inozemnih muzeja i literature. Ovu gradju ne možemo jednostavno kopirati, nego moramo preraditi za naše specifične potrebe.

Prije nego predjem na prikaz prijedloga, hoću utvrditi slijedeće, kako ne bi došlo do nejasnoća. Razumljivo je, da će kod postave novog inventarnog sistema svaki predmet u novoj inventarnoj knjizi imati u opasci u Glavnoj inventarnoj knjizi svoj stari inventarni broj. Tako će se za kontrolu zadržati veza sa starim inventarnim knjigama, koje posljednje ulaze nakon izvršenog preinventiranja u arhivu, pa su svakoj kontroli pristupačne.

Etnografski muzej u Zagrebu ima danas devet Glavnih inventarnih knjiga za pojedine zbirke s oznakama : ŠM, UO, SB, BK, Et, Ex, ZGZ, ES, i V. U ovu posljednju knjigu V = Varia upisuju se predmeti, koji su nepostojani t.j. koji se ne mogu trajno konzervirati kao na pr. neki slamnati predmeti, obredni hljebovi, šarena jaja i sl. Najvažnija i najopsežnija je knjiga zbirke s oznakom Et = Ethnographica, koja je otvorena osnivanjem Etnografskog muzeja, te se danas u nju upisuju novo nabavljeni predmeti iz svih naših i susjednih zemalja. Inventarna knjiga Ex = Exotica sadrži zbirku predmeta vanevropskih naroda. Kod reorganizacije bi se za prvo vrijeme inventarna knjiga Exotica ostavila kakova jest.

Postojanje spomenutih devet Glavnih inventarnih knjiga i uz to još drugih manjih popisa uvjetovano je historijskim razvojem naših muzeja i kako je već spomenuto inkorporiranjem već gotovih zbiraka u temeljni fond muzeja prigodom njegovog osnivanja.

## 5 / NOV SISTEM INVENTIRANJA U ETNOGRAFSKIM MUZEJIMA

Kod izrade ovog prijedloga držala sam se obaveznog sistema evidentiranja muzejskih zbirki u svim muzejima Jugoslavije izdanog po Saveznom Ministarstvu za Nauku i Kulturu, Beograd 1950.god. Preglednosti radi zadržala sam redosljed ovog obaveznog sistema kod obradjivanja pojedinih dijelova inventarnih knjiga i cedulja.



Po obveznom sistemu potrebne su slijedeće knjige za inventiranje muzejskih predmeta:

- 1/ Knjiga ulaza muzejskih predmeta.
  - 2/ Knjiga privremenog izlaza muzejskih predmeta.
  - 3/ Glavna inventarna knjiga.
  - 4/ Inventarni omot s izradjenom skedom.
  - 5/ Priručna kartoteka t.j. razni ceduljni katalogi.
- Osim ovih knjiga predlažem otvaranje slijedećih knjiga:
- 6/ Knjiga privremenog ulaza predmeta.
  - 7/ Knjiga ponuda.

U kompleksnim muzejima s etnografskim odjeljenjem tehnički je moguće provesti potpuno predloženi inventarni sistem. Kao na primjer za taj slučaj je već spomenuti Muzej Slavonije u Osijeku. U tim kompleksnim muzejima postoji Centralna Glavna knjiga ulaza muzejskih predmeta, koja sadrži samo osnovane natuknice i rubriku, u koje odjeljenje odnosno u koju zbirku predmet ulazi i uz to broj ulaza prema Knjizi ulaza bilo etnografskog ili kojeg drugog odjeljenja.

#### 6/ KNJIGA ULAZA MUZEJSKIH PREDMETA

Svaki predmet, koji kupnjom ili poklonom ulazi u vlasništvo muzeja t.j. postaje sastavni dio muzejskog inventara, upisuje se u Knjigu ulaza. Ta knjiga sadrži samo najpotrebnije podatke o predmetu u natuknicama t.j. naziv, otkupna cijena, ime bivšeg vlasnika i ostalo prema priloženoj shemi. U njoj dobiva predmet svoj tekući broj uz oznaku godine ulaska. Nakon upisa predmeta u Glavnu inventarnu knjigu, unosi se u drugu kolonu inventarni broj tog predmeta. U posljednjoj koloni daje se veza s odgovarajućim aktima o predmetu s napomenom gdje se ovi nalaze, kao na pr. popratni akt, ako se radi o poklonu ili otkupu, ako je predmet otkupljen. S tim je taj predmet pravno točno utvrđen i vezan uz muzejsku ustanovu. U koliko bi taj predmet bio rashodovan, moralo bi se dakako i to provesti u Knjizi ulaza kod broja akta i to crvenom tintom.



Sadašnja knjiga ulaza u Etnografskom muzeju u Zagrebu uvezana je knjiga s liniranim stranicama, veličine 20,5 x 33 cm sa slijedećom glavom:

a/

Redni broj	Invent Broj	Predmet	Provenijenca	Datum	Bilješke

Trebalo bi međjutim, da se uvede Knjiga ulaza s određenim brojem stranica, providjena pečatom Etnografskog muzeja, veličine 24 x 35 cm sa slijedećom glavom

b/

ETNOGRAFSKI MUZEJ, ZAGREB				Strana .....		
Godina ..... Tek.br. .....	Invent. broj:	Naziv:/knji- ževni i dia- lektološki/	Mjesto i porjek- lo predme- ta	Biv. vlas- nik	Datum otku- pa i cije- ne	Broj akta
2 cm	2 cm	8 cm	3 cm	3 cm	3cm	3 cm
1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/

Sadržaj gornje sheme je slijedeći:

1/ kolona šir. 2 cm      Redosljed ulaza predmetu u vlasništvo muzeja.



			Svake godine počinje red. broj s 1. Godina se fiksira u prvoj koloni gore.
2/	kolona	šir. 2 cm.	Ovaj inventarni broj se ovamo naknadno upisuje, kad je predmet proveden u Glavnoj inventarnoj knjizi i s tim se povezuju obje knjige t.j. Knjiga ulaza i Glavna inventarna knjiga.
3/	"	" 8 cm.	Ine predmeta s najkarakterističnijim svojstvima u natuknicama.
4/	"	" 3 cm.	Mjesto, odakle predmet potiče.
5/	"	" 3 cm.	Ine bivšeg vlasnika s točnom adresom.
6/	"	" 3 cm.	Datum otkupa i cijena, odnosno poklona.
7/	"	" 3 cm.	Svi akti, koji se vežu uz predmet do dana ulaza, te broj akta otkupa, isplate, poklona i eventualno rashodovanje pisano crvenom tintom.

Zaključno možemo reći, da ova Knjiga ulaza služi ujedno kao žurnal i kao pomoćna knjigovodstvena knjiga, gdje se evidentira ulaz svakog predmeta tako da se po ovoj knjizi brzo i spretno dobiva pregled godišnjih akvizicija. Ta knjiga je ujedno veza između operativno i stručnog sektora u muzeju. Tu su fiksirani i svi oni predmeti, koji su na pr. ušli za vrijeme kampanjskih terenskih radova u većem broju, a za koje nije tehnički moguće u kratko vrijeme precizno izraditi svu naučnu dokumentaciju potrebnu u daljnjem inventiranju.

#### 7/ KNJIGA PRIVREMENOG IZLAZA MUZEJSKIH PREDMETA

U ovu knjigu bilježe se svi muzejski inventarni predmeti, koji privremeno izlaze iz sklopa muzeja bilo na posudbu, bilo na neku izložbu, bilo u drugu koju upotrebu.

Danas u Etnografskom muzeju u Zagrebu nema posebne štampane Knjige privremenog izlaza, nego kao provizorij služi privremena knjiga s pisanom glavom.



No međjutim trajna Knjiga privremenog izlaza mora biti uvezana, providjena službenim žigom, veličine 24 x 35 cm, dakle istog formata kao Knjiga ulaza, sa štampanom slijedećom glavom:

ETNOGRAFSKI MUZEJ, ZAGREB					Strana.....	
Godina	Inv. br.	Naziv predmeta sa lokalitetom i brojem dijelova	Komu je posudjen i svrha	Vlastoručni potpis posudioca	D a t u m	
.....	.....	.....	.....	.....	Islaska akta	Vraćanja Broj akta
3 cm.	2 cm.	7 cm.	4 cm.	3 cm.	2 cm.	2 cm.
1/	2/	3/	5/	5/	6/	7/

Sadržaj gornje sheme je slijedeći:

1. kolona šir. 3 cm. Tekući broj knjige, svake godine se se počinje s 1.
2. " " 2 cm. Inventarni broj predmeta, a u koliko je predmet kompleksni ili od više dijelova sastavljen unosi se sve pod jednim tekućim brojem, dok se broj komada unosi u kolonu 3.
- 3/ " " 7 cm. Naziv predmeta, odakle potječe i od koliko komada odnosno dijelova se sastoji.
- 4/ " " 4 cm. Ime posudjivača ili naslov ustanove, kojoj je predmet posudjen, kao i svrhu zašto je posudjen.
- 5/ " " 3 cm. Vlastoručni potpis preuzimatelja s adresom i brojem lične legitimacije.
- 6/ " " 2 cm. Datum privremenog izlaza predmeta i svi akti



o tom izlazu predmeta iz ustanove. U koliko postoji i prethodno dopisivanje o posudbi ili slično, unose se ovi akti kao i broj popratnog dopisa t.j. broj potvrde onoga, koji je predmet preuzeo. Uz to i primjedba, gdje se akti nalaze.

7/ kolona      šir. 2 cm. Datum kad je predmet vraćen u ustanovu i broj odgovarajućih akata. Tu primjedbu može se zbog boljeg pregleda upisati crvenom tinstom.

Ova knjiga dobro služi ne samo općem pregledu posudjenih predmeta, nego naročito i za evidenciju predmeta, koji nijesu po vraćeni u ugovorenom roku, što znatno olakšava traženje povratka tih predmeta.

#### INVENTIRANJE MUZEJSKIH PREDMETA

Inventiranje muzejskih predmeta vrši se u dva usporedna niza i to:

a/ Glavnoj inventarsnoj knjizi i

b/ Skedi

U oba slučaja mora biti iscrpljen sav materijal i formalni sadržaj, kojega sam predmet posjeduje, te se radom u oba inventarna djela postizava naučni sadržaj o samom predmetu. Prema tome ovo je glavni muzejski posao stručnog unutrašnjeg rada uopće.

Prije nego predjem na opis glavnog posla i tehnici inventiranja pojedinih predmeta, treba da razložim način i sistem davanja inventarnih brojeva.

#### 9/ SISTEM DAVANJA INVENTARNIH BROJEVA

Ranije se u muzejima vršila praksa da se predmeti rasporedjuju u pojedine veće grupe i te grupe se označuju rimskim



brojevima, na pr. II. oznaka tekstilnog odjela, IX. keramika i.t.d. Uz te rimske brojeve stavljali su se još i redni brojevi predmeta. Ovaj način pisanja rimskih brojeva na muzejskim predmetima uporedo s rednim brojevima nije pregledan ni zgodan, a i grupaciju je teško provesti. Naročito teškoće nastaju u većim muzejima s mnogo inventarnih predmeta.

Drugi način davanja inventarnih brojeva je onaj kad predmeti dobivaju po redosljedu ulaska u muzej brojeve od 1 dalje, što u većim muzejima dovodi do velikih mnogoznamenastih cifra, a to je nezgodno u rukovanju muzejskim inventarom. Ovaj način se danas provodi u Etnografskom muzeju u Zagrebu.

Jedan od najboljih provedevih sistema jest sistem po godinama, koji se prakticira i u nekim inozemnim muzejima, a ne dovodi do nepreglednih cifra. To je zgodnije i utoliko, što se time ne samo smanjuje duljina cifre napisane na predmetu, nego se predmetom lakše rukuje u preglednijem kompleksu muzejskog inventara.

Način davanja inventarnih brojeva bio bi slijedeći: u toku godine 1950. kao 42. predmet po redosljedu ulaska u muzej je izvjesna preslica. Ovaj predmet dobiva inv. br. 50/42. Slijedeći nabavljeni predmet nosit će broj 50/43, dalje 50/44 i.t.d. U godini 1951 prvi nabavljeni predmet dobiva broj 51/1, zatim 51/2 i.t.d. Rijetko će se desiti, da se u jednoj godini otkupi <sup>nekoliko</sup> tisuću raznih predmeta, čime bi tek tada došlo do šestznamenaste cifre.

Kod pristupanja reorganizaciji inventiranja u Etnografskom muzeju u Zagrebu, treba da se u inventarne brojeve unesu poznate godine, kada je predmet nabavljen. Na pr. predmeti nabavljeni god. 1933 nosili bi inventarne brojeve 33/1, 33/2 i.t.d. Tek za najstarije predmete, gdje nema podataka, kada su nabavljeni, metnula bi se kao predznak veliki "S" u značenju "sine" t.j. sine anno i uz to redni broj.

Uj<sup>m</sup>esto kose orte "/" na pr. 33/15/ mogla bi se između predznaka i rednog broja metnuti točka, te bi taj inventarni broj tada izgledao: 33.15. Konačno bi se radi lakšeg pisanja na



predmetu moglo pisati 3315, što bi značilo da je to 15. predmet, koji je god. 1933. ušao u inventar muzeja.

Kako je već unaprijed spomenuto, ulaze svi predmeti, koji potječu iz vanevropskih krajeva u posebnu Glavnu inventarnu knjigu Exotica s oznakom "Ex", te predmeti ove zbirke dobivaju tu svoj inventarni tekući broj s predznakom "x". S vremenom bi se i ta zbirka trebala reorganizirati na davanje inventarnih brojeva po sistemu godina.

Eventualno bi bilo korisno otvaranje knjige Varia s kraticom "V" kao predznakom za naročito osjetljive i nepostojane predmete, kao na pr. pisanice, slamnati predmeti i slično. Ova bi knjiga imala istu glavu kao Glavna inventarna knjiga, a predmeti bi nosili pred inventarnim brojem predznak V, na pr. V 51/5. <sup>Pracu</sup> Etnografski materijal koji često puta predstavlja lako raspadljive predmete, zahtijeva ovakovu kategorizaciju.

Prema gornjem svaki predmet dobiva svoj tekući broj posmatrajući ga kao jedinicu. Od toga se izuzimaju oni predmeti, koji zajedno čine neku cjelinu, koji su dakle kompleksni muzejski predmeti. Takvi kompleksni muzejski predmeti jesu: cjelina odredjenog kostima, uređaj neke sobe, predmeti vezani u parove, dakle svi kompleksni muzejski objekti, koji tek sastavljeni daju etnografsku cjelinu.

Ti pojedinačni djelovi, bilo dijelovi nošnje, nabavljeni u cjelini bilo nekog rasčlanjivog predmeta kao na pr. vinska preša dobivaju svi jedan te isti inventarni broj, na pr. 51/34 a uz to svaki dio takvog kompleksnog muzejskog predmeta nosi redni broj od 1 dalje, koji je odijeljen od glavnog broja s dvočkom; tako bi na pr. dijelovi vinske preše imali oznake 51/34:1, 51 . 34:2 i. t. d.

Za oznaku pojedinog komada u paru uzela bi se oznaka A-B, tako da bi i parovi vezani u kompleksnom predmetu odmah govorili o svojoj pripadnosti. Na pr. naušnice vezane u izvjesnoj cjelini narodne nošnje nose inventarni broj 51.43:7A i 51.43:7B.



Predmeti, koji su sami po sebi par, nevezani u dalji kompleks nose oznaku, na pr. 51.26A i 51.26B.

### 10/ GLAVNA INVENTARNA KNJIGA

Ova knjiga je glavni dokument o muzejskoj zbirci i tu se nalaze najopsežniji podaci o svakom predmetu,

Danas u Etnografskom muzeju u Zagrebu Glavna inventarna knjiga je naknadno čvrsto uvezana knjiga veličine 31 x 47 cm sa slijedećom glavom:

a/

Redni broj	Predmet	Odakle	Kada i kako je dospio muzej	Broj komada	Šmješt	Nabav. cijena	Bi-lješ-ka

Glavna inventarna knjiga trebala bi biti veličine 38 x 47 cm. Kod rada nije uvezana, nego se kod pisanja uzimaju pojedini arci i piše se redom na oba lista na sve četiri strane pisaćom mašinom sa dugim valjkom, koja ima dvobojanu vrpču. Unapred uvezana inventarna knjiga nezgodna je za upisivanje kao i za crtanje skice predmeta.

U ovu knjigu dolazi uz opis predmeta sav njegov sadržaj i svi podaci, koji su se ispitali i doznali o njemu na terenu, isto tako kao i na skedi.

Kod uvezivanja ovih inventarnih araka u čvrsti kožni ili polukožni uvez mora se paziti, da knjiga ne postane deblja od 4 cm., jer je inače preteška i nespretna za rukovanje. Na poledjini mora imati oznaku, da je Inventarna knjiga i to sa signturom Et,



Ex ili V. Zatim redni broj same knjige, označen rimskim brojem, a na donjem dijelu naslova i hrpta prvi i posljednji inventarni broj, obradjen u knjizi. Na knjizi je vinjeta s natpisom ustanove. Svaki svezak mora biti komisijski pregledan t.j. usporedjen s Knjigom ulaza i sa Skedom, provedjen spomenutim oznakama, te brojem stranica i uredskim pečatom.

Svaki list veličine 38 x 47 cm., Glavne inventarne knjige ima štampanu glavu sa slijedećim kolonama:

E T N O G R A F S K I M U Z E J, Zagreb							Strana.....	
God . ..... broj .....	Naziv:/opis/ skica	Porijeklo mjesto	Broj kom	Tko je nabavio i od ko- ga je na- bavljeno	Broj ulazne knjige, datum cijena broj akta	Br. foto- teke	Opaska	
1	15,5cm	3 cm	1,5cm	3,5cm	3,5cm	1,5cm	3,5cm	
1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/	8/	

1. kolona šir. 2 cm

Redni broj ujedno je inventarni broj predmeta. Godina se bilježi u koloni gore na svakoj stranici. Svake se godine počinje s brojem 1.

2/ " " 15,5cm

Velikim slovima naziv predmeta podvučen crveno i to prvo književni izraz, a onda specijalni etnografski naziv. Ispod naziva dolazi skica predmeta, a ispod skice opis predmeta prema redosljedu, koji je točno fiksiran u Skedi, koju se i u radu prvo ispunjava, a koja je poslije opisana.



- |    |        |      |        |  |
|----|--------|------|--------|--|
| 3/ | kolona | šir. | 3 cm   | Ime mjesta, kotar, gdje se je predmet upotrebljavao, eventualno i mjesto, gdje je izradjen, ako je poznato.  |
| 4/ | "      | "    | 1,5 cm | Broj komada, važno kod kompleksnih muzejskih predmeta, pa se bilježi s brojem 2.   |
| 5/ | "      | "    | 3,5 cm | Ime, adresa od koga je predmet nabavljen, zatim tko je posredovao i našao predmet za muzej.  |
| 6/ | "      | "    | 3,5 cm | Ovdje je vaza s Knjigom ulaza, čiji se redni broj tu bilježi, kao i datum, kad je predmet ušao u muzej, dalje opaska, da li je predmet poklon ili je kupljen ili je zamjenom ušao u muzej i na koji način je zamjenjen. Ujedno i materijalnu vrijednost poklona, kupnje ili zamjene, izraženu u novčanoj jedinici. Konačno svi brojevi akata, koji se odnose na nabavu predmeta, te svi dopisi u vezi s predmetom. |
| 7/ | "      | "    | 1,5 cm | Tu dolazi broj fotonegativa i eventualno kolorsnimke i diapozitiva.  |
| 8/ | "      | "    | 3,5 cm | Izvanredne primjedbe, koje nisu obuhvaćene u drugim rubrikama. Tu dolazi na pr. primjedba, ako se za taj predmet sam ili u sklopu neke serije srodnih predmeta otvara Inventarni omot i pod kojim inventarnim brojem.  |

Sav sadržaj, ovdje ispisan, mora najprije biti obradjen i unesen u skedu. Prema razradi skede unose se zatim svi podaci u Glavnu inventarnu knjigu, koja na taj način postaje pravni dokument cjelokupnog muzejskog posjeda, dok s istim sadržajem skeda predstavlja naučnu ispravu, s kojom se lako rukuje bez opasnosti da pravni sadržaj bude eventualno izgubljen.

U glavnoj inventarnoj knjizi provedena je detaljna evidencija predmeta cjelokupnog muzejskog posjeda.







b/ Naličje Skede:

Materijal:

Opis:

Restauratorski zahvat:

Literatura za <sup>M</sup>identifikaciju:

Obradba u literaturi:

Rukovodilac

Prema kestionaru ove sheme dobiva se pregled, što se sve mora utvrditi u toku obrade muzejskih predmeta. Sama su pitanja opširnija, pa je razumljivo, da neće kod svih predmeta moći biti uneseni svi podaci, koji bi odgovarali na ta pitanja. Na lijevoj strani Skede olovkom se unosi smještaj predmeta u muzeju, a isto i privremeni izlazak. Inače ostali štampani dio lijeve kolone ovisi o sistemu imenovanja magazinskih i izložbenih prostorija, u što ja ne mogu ulaziti.

Svaki pojedini inventarni broj ima svoju posebnu Skedu t. j. svaki pojedinačni kao i kompleksni muzejski predmet.

Serije se ne povezuju u Skedu, pa ni djelovi nekog kompleta, ako su nabavljeni od raznih vlasnika u vremenskim razmacima i dosljedno tome nose razne inventarne brojeve.

Skede se slažu po redosljedu inventarnih brojeva u Katalog po inventarnom broju ili Skedarij.

Skedarij je Katalog potpuno internog karaktera i uvid u njega ima samo muzejsko stručno osoblje. Svaka druga zainteresirana strana može prema načinu, koji treba da bude odredjen Statutom



dotične ustanove, dobiti uvid u Katalog po inventarnom broju samo u prisustvu i pod rukovanjem muzejskog stručnjaka.

Kako predložena širina Skede nije povoljna za ustanove, koje nemaju pisaću mašinu sa dugim valjkom, predlažem, da se zadrži doduše predložena veličina, ali da se Skeda ispunjava ne po širini nego po visini.

Skeda se izradjuje u duplikatu, u koliko se otvara Inventarni omot.

## 12/ I N V E N T A R N I O M O T

Inventarni omot ili t.zv. "košuljica" je kuverta od voštanog prešpan- kartona 20 gr., veličine 22 x 32 cm.

ETNOGRAFSKI MUZEJ ZAGREB	
	<u>Invent. br:</u>
_____	
<u>N a z i v:</u>	_____
_____	
<u>Porijeklo:</u>	_____
_____	

Kako se na skici vidi, na naslovnoj strani Inventarnog omota stoji inventarni broj ili više njih, te naziv t.j. nazivi obradjenih predmeta, kao i mjesto porjeka predmeta.

Inventarni omoti slažu se u posebnoj kartoteci zvanoj Katalog Inventarnih omota i to po redosljedu inventarnih brojeva t.j. po najnižem inventarnom broju, ako su u omotu obradjeni kompleksni predmeti.

U inventarni omot stavljaju se slijedeći akti:



1. jedna skeda, ako je obradjen pojedinačni predmet ili više njih, ako se obrađuje serija predmeta naknadno vezanih u cijelinu;
2. fotografija predmeta nalijepljena na karton, uložena u prozirnu kuvertu;
3. sadržaj omota/ posebna tiskanica, vidi niže/ t.j. popis, što je sve smješteno u inventarni omot; opširni popis literature, te u koliko postoje, svi naučni podaci o predmetu;
4. razni akti, bilo kopije, bilo originali, koji se tiču naučnog sadržaja i obrade;
5. eventualno skica i detaljni crteži predmeta, ili njegovih detalja i dijelova ornamenta i.t.d.
6. broj pojedinih dijelova odjevnih predmeta i.t.d.

Inventarni omot kao i Skede su interne kartoteke samo za muzejsko stručno osoblje, a strana lica imaju uvid samo prema propisima Statuta muzeja;

U etnografskim muzejima ne će se za svaki predmet otvarati posebni Inventarni omot. Na pr. komplet narodne nošnje ima jedan Inventarni omot, isto tako i ostali kompleksni muzejski predmeti kao na pr. ognjište sa skupnim priborom. Ako su u tom skupu eventualno i različiti inventarni brojevi, ipak se sve zajedno obrađuje u jednom omotu. U tom se slučaju svi razni inventarni brojevi stavljaju desno na omotu s vanjske strane. U kartoteku se inventarni omot s više inventarnih brojeva slaže po najnižem inventarnom broju. Inače se u Glavnoj inventarnoj knjizi u rubrici primjedba upisuje, da je predmet naučno obradjen u Inventarnom omotu pod tim i tim inventarnim brojem. Ista se primjedba stavlja i na ceduljnim kartonima.

Kao primjer navodim način katalogiziranja zbirke posavskih peča Etnografskog muzeja u Zagrebu. Ove dragocjene predmete, od kojih pojedini datiraju i do 120 i 150 godina unatrag, razvrstat ćemo u serije prema tehnici izrade i prema funkciji, koju su u životu imale, a koju treba naučnim istraživanjem utvrditi. Tako na pr. izdvojit ćemo skupinu radnih peča, svetačkih, svadbenih i. t.d., a unutar ovih skupina treba dalje učiniti razdiobu po



formalnim svojstvima / materijal, tehnika, ornamenat/. Tek ovakvom raspodjelom čitave zbirke posavskih peča mogu se ovi predmeti naučno obraditi. Jednako kao zbirku posavskih peča treba obraditi i seriju dalmatinskih pregača, te ostale serijski vezane predmete iz starog inventara ove ustanove. Konačno se ovim sistemom mogu sastavljati i kompleti narodne nošnje, čiji dijelovi nisu nabavljeni u isto vrijeme, pa zato nose razne inventarne brojeve, no ako naučna obrada ukaže na njihovu funkcionalnu povezanost, moći će se sjediniti u jednom Inventarnom omotu.

Jedino se svraća pažnja, da se kod svakog obradjenog inventarnog predmeta mora u Glavnoj inventarnoj knjizi i na ceduljnim kartonima kod bilješke označiti, da li se radi o prvotno pojedinačnom predmetu ili o kompleksnom muzejskom predmetu ili - a ovo treba dobro razlikovati - o cjelini, koja je tek naučnim radom sintetizirana u organski komplet / na pr. narodna nošnja/, a njegovi pojedini djelovi ušli su u muzej i nalaze u Glavnoj inventarnoj knjizi i u Skedariju kao pojedinačni predmeti.

Ovo sekundarno muzejsko povezivanje razabire se samo u ovdje opisanom Inventarnom omotu za razliku od primarno kompleksnih predmeta obradjenih i nabavljenih kao cjelina.

Prema izloženom vidi se, da u etnografskim muzejima, po naravi samog materijala postoji drugi odnos prema Inventarnom omotu, nego na pr. u muzejima umjetničke struke.

Specifičnost etnografskih muzeja leži u tom, da su predmeti često sitni - neugledni, da su tek jedan od elemenata za prikazivanje funkcije nekog skupa. Ako bi se u svakom od tih sitnih predmeta dao Inventarni omot, ne bi se postigla svrha ostvarenja Inventarnih omota. Bio bi to i tehnički izgubljen posao, jer bi se svakom od tih predmeta uzetom sam za sebe dao samo formalistički opis, a ne bi se mogla dati nikakva sinteza, što je konačno u krajnoj liniji zadaća naučnog rada, a i svrha ovih Inventarnih omota.

Sve ovo gore izneseno ne spriječava, da se i za pojedini predmet ne otvori Inventarni omot po potrebi, koja izlazi iz prirode tog predmeta t.j. iz funkcije tog predmeta u životu.



Tako

ako će se konačno kod razrade pojedinih Inventarnih omota imati u njima po jedan ili više Skeda, po više fotografija i.t.d. Sve te varijacije i raznolikosti u sadržaju pojedinog Inventarnog omota vide se u samom Inventarnom omotu na priloženoj tiskanici zvanog: Sadržaj inventarnog omota.

Kao što smo napomenuli kod izrade Skedarija i Inventarni omot može se u pomanjkanju pisaće mašine s drugim valjkom upotrijebiti po visini namjesto po predloženoj širini. U tom slučaju treba ih u katalogu po inventarnom broju /Skedariju/ slagati po visini.

13 / Sadržaj Inventarnog Omota

Tiskanica "Sadržaj inventarnog omota" treba da bude Formata kancelarijskog arka, kvalitete bijeljenog bezdrvnog papira 110 gr. Sadržaj inventarnog omota treba ispunjavati pisaćom mašinom, a listovi i arci dodavaju se po potrebi.

Prva stranica tiskanice "Sadržaj inventarnog omota" ima slijedeći izgled:

<p>Etnografski muzej - Zagreb</p> <p>Sadržaj Inventarnog omota</p> <p>Inv. br: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Naslov: _____</p>	
<p>Akti:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	



Prva stranica je ostavljena otvorena,, da se može nabrajati tj. redom dopisati sve što se umetne u Inventarni omot, a za to služi i druga strana.


Na trećoj stranici tog arka je natpis "Literatura", te je ovo mjesto ostavljeno za nabiranje literature za identifikaciju predmeta, te obrada u literaturi i publikacije o njemu.

### 14/ P R I R U Č N A K A R T O T E K A

Priručna kartoteka je skup kartica, koje se mogu svrstati sa raznih gledišta. Taj se Katalog koristi u radu ne samo muzejskog osoblja, nego se njime najviše služe i stranke. Ova vrsta kataloga vrši istu ulogu kao i ceduljni katalog u bibliotekama. Po njemu se može konstatirati, da li muzej posjeduje neki predmet, kakove i koliko srodnih predmeta ima i šta ima iz pojedinog mjesta, kotara, kraja. To je pomoćni oblik evidencije.

Danas su u etnografskom muzeju u Zagrebu privremeni ceduljni kartoni vel. 15 x 10 cm i to za katalog po inventarnom broju, U Katalogu po lokalitetu i Katalogu po vrsti predmeta provedena je zbirka Et i to na privremenim listićima formata 10,5 x 8,5, cm u natuknicama.

Prijedlog novog ceduljnog kartona za Katalog po lokalitetu i za Katalog po vrsti predmeta za etnografske muzeje je veličine: 12 x 20 cm. Cedulje imaju biti od bijeljenog bezdrvnog kartona 300 gr., a imaju slijedeći izgled:

Inv. br.: Grupa: podgrupa N A Z I V : Materijal i tehnika: Kratak opis: Komada: Veličina: Funkcija: Inventarni omot:                      u seriji Smještaj predmeta:	Porijeklo: Mjesto: Kotar:  Broj fototeke:
---	--



Svaki inventarni broj / bio to pojedinačni ili kompleksni predmet/ dobiva prema potrebi niže navedenih Kataloga jednako ispunjene ceduljne kartone, dakle i kompleksni predmet pod istim inventarnim brojem dobiva jedan ceduljni karton u svakoj kartoteci. Na ceduljnom kartonu se unose samo najpotrebniji kratki podaci o predmetu.

Ovi ceduljni kartoni služe za slijedeće kartoteke:

- a/ Katalog po lokalitetu
- b/ Katalog po vrsti predmeta.

Ceduljni kartoni za prvu i drugu kartoteku su, kako je rečeno, istog oblika. Jedina razlika među njima je ta, da je za **K**atalog po lokalitetu samo mjesto, kotar, dakle porijeklo predmeta podvučeno crveno, dok je za **K**atalog po vrsti predmeta, na ceduljnom kartonu podvučeno crveno prednji natpis, t.j. grupa odnosno podgrupa **p**redmeta, o kojima ću kasnije još detaljnije govoriti.

Prema tomu svaki inventarni broj t.j. pojedinačni predmet ili kompleksni predmet mora imati dva ceduljna kartona, a eventualno i više, u koliko ulazi u više grupa u Katalogu po vrsti predmeta.

#### a/ K a t a l o g p o l o k a l i t e t u

Cjelokupan muzejski materijal svrstava se u tom Katalogu prema kontinentima, unutar ovih, po pojedinim zemljama, izuzev Jugoslavije. Prema tome spada ovano i Evropa osim Jugoslavije, koja čini zasebni dio. Jugoslavija je razdjeljena po narodnim republikama, pa dalje na kotare, a ovi na mjesta, sve po alfabetskom redosljedu. Na jahačima, koji su vidljivi, su nazivi pojedinih grupa, složeni na temelju administrativne podjele u FNRJ.

#### b/ K a t a l o g p o v r s t i p r e d m e t a

Za tu vrstu Kataloga mora se cijeli materijal **p**ojednog muzeja razdijeliti prema vrsti predmeta i njegovoj funkciji u grupe.

Za etnografski muzej u Zagrebu izradila sam posebnu kategorizaciju ovih grupa, <sup>razdvoje</sup> koje sam našla u literaturi, ne odgovaraju našim potrebama, jer ili su zastarjele ili je materijal



dotičnih muzeja drugačiji od našega. Tako na pr. neki etnografski muzeji imaju u sklopu svojeg muzeja i prehistorijsku zbirku, koju naš muzej nema. U tom radu poslužila sam se u glavnom podjelom etnografske gradje prema Zeleninu. / D. Zelenin: Russische/Ostslavische/Volkskunde, Berlin. Izdanje Berlin und Leipzig 1927., Walter der Gruyter & Co. /.

Pri tomu sam, kao kod svih postava i prijedloga uzela u obzir još i specifičnost materijala Etnografskog muzeja u Zagrebu.

Sav materijal je razdijeljen u 19 grupa, koje obuhvataju sve predmete, koji zajedno čine etnografski inventar naših naroda. Kod ovih 19 grupa pojedine grupe razdijeljene u nekoliko podgrupa. Na jahačima istih broja za glavne grupe je naslov grupe, dok jahači podgrupa, u drugoj boji, nose naslove podgrupa. Pomoću tih jahača odnosno grupa i podgrupa svrstavaju se ceduljni kartoni pojedinih predmeta. Tako se spretno i brzo dobiva sistematski pregled cjelokupnog muzejskog materijala. Od pojedinog predmeta morat će se izraditi i po više ceduljnih kartona, jer će pojedini predmeti spadati i u više od dvije grupe odnosno podgrupe.

Osnovni kriterij u koju grupu, odnosno pod grupu treba pojedini predmet uvrstiti, proizlazi u prvom redu iz funkcije samog predmeta. Formalno rijetko kad predmet sam po sebi određuje svoj smještaj u grupi. Smještaj mu je obično određen prema podacima s terena, prema tome, u kojoj je funkciji predmet zatečen u času nabave za muzej. Zato su poglavito kod etnografskih predmeta od toliko važnosti determinirani otkupi, nabave, a ne slučajno stečeni predmeti. Pomanjkanje determinacije na mnoštvu predmeta dobivenih izlučivanjem iz drugih muzeja, zatim onih, koji su došli u muzej kao sakupljačko naslijeđe 19. stolj., a koji su ušli u inventar zagrebačkog Etnografskog muzeja pri njegovom osnivanju, čini veliku poteškoću i zapreku za ispravno savremeno tretiranje ove gradje.

Grupe za Katalog po vrsti predmeta:

I. Zemljoradnja

II. Stočarstvo

III. Ribolov i lov



- 1/ riječni ribolov
- 2/ morski ribolov
- 3/ lov
- IV. Pčelarstvo
- V. Kućna nastamba:
  1. Zgradarstvo
  2. Ponutrica i pokućstvo
- VI. Vatra i svijetlo
- VII. Hrana
  1. skupljanje hrane
  2. zrnata hrana
  3. mljekarstvo
  4. priredjivanje hrane
- VIII. Saobraćaj, promet i saobraćajna sredstva
  1. po kopnu
  2. na vodama
  3. na moru
- IX. Muzički instrumenti
- X. Predmeti uz običaje
  1. uz rad, zabavu
  2. uz obrede, blagdane, godišnje cikluse
- XI. Pučka medicina, higijena, praznovjerje
- XII. Dječje igračke
- XIII. Keramika
- XIV. Metal
- XV. Ostale radinosti
  1. drvorezbarstvo
  2. kovački rad
  3. košaračtvo
  4. tikvice
  5. tokarstvo
- XV~~1~~. Kožuharstvo i obučarstvo
- XVII. Preradba tekstila
  1. lan i konoplja



2. vuna
3. svila
4. bojadisanje

XVIII. Nošnja

1. kompleti
2. dijelovi odjeće
3. obuća
4. nakit i ukras

XIX. Tekstil

1. ćilimi
2. kućni tekstil
3. fragmenti tekstila

Kratki tumač glavnih grupa:

- I. grupa: Proizvodna sredstva, sredstva za sakupljanje/ žetva, berba/, prenosna sredstva, pomoćna sredstva/predmeti uz rad/;
- II. ": predmeti za stočarstvo i uz rad za stoku, veterina, žigovi, pastirski predmeti i dr.;
- III. ": sprave za ribarenje, lovsko oružje, oruđe;
- IV. ": proizvodna sredstva, pribor za sakupljanje pčela, međa, naprave za uzgoj pčela, za dobivanje međa, za preradbu međa i voska;
- V. ": tipovi kuća, nastambe, gospodarske zgrade i dr.;
- VI. ": način služenja vatrom za ogrjev i svijetlo;
- VII. ": 1. razne spremnice, 2. koševi, mlinovi, mužari, stupe, 3. sve što je u vezi s preradbom mlijeka - od posuda za muženje, preradbe mlijeka do mliječnih proizvoda i uz to potrebna pomagala, 4. posude za kuhanje i pomoćni pribor;
- VIII. ": a/ sredstvo za saobraćaj, a/ smučke, krplje, b/ lađe i.t.d., 2./ sprave za nošenje i vučenje po čovjeku i životinji i dr.;
- IX. ": od najjednostavnijih sredstva za dobivanje tona dalje;



- X. grupa : 1. na pr, žetveni vijenci i dr.2/ na pr. pisanice, razni prigodni kolači i kruhovi i dr.;
- XI. " : na pr. domaće trave, lijekovi, sprave, amuleti i dr.;
- XII. " : od najrazličitijeg materijala: keramika, drva, krpa, trstike i dr.;
- XIII. " : proizvodna sredstva i produkti;
- XIV. " : proizvodna sredstva i produkti;
- XV. - XIX " : držim, da su tako jasne, da se ne mora specificirati.

c/ K a t a l o g s p r e m i š t a

Uz već spomenute Kataloge predlažem otvaranje Kataloga spremišta za lakše rukovanje pri vadjanju predmeta i njegovo pronalaženje u sklopu muzeja.

Prijedlog ceduljnog kartona za Katalog spremišta za etnografske muzeje, veličine 10,5 x 8,5 cm

Inv. br:
Naziv:
Smještaj:
Zbirka:
Odio:
Ormar:

Ovaj ceduljni karton je od istog papira kao i već spomenuti ceduljni kartoni i slaže se u Katalogu po redosljedu inventarnih brojeva. Pisaćom mašinom upisuje se inventarni broj i naziv predmeta, dok se olovkom unosi smještaj predmeta u muzeju.

Na poledjini ovog kartona određene su dvije rubrike za:

a/ kretanje predmeta unutar muzeja i



b/ kretanje predmeta van muzeja

Pod a/ unosi se postava predmeta u stalnoj ili povremenoj muzejskoj izložbi i vremenski raspon tog izlaganja.

Pod b/ unosi se svako kretanje izlaganje i dr. izvan muzejske zgrade.

### 15/ KNJIGA PRIVREMENOG ULAZA PREDMETA U MUZEJ

Ova knjiga sadrži popis depoa, predmeta pohranjenih u muzej od raznih lica odnosno ustanova. Ti su predmeti samo privremeno u muzeju, dakle ne pripadaju u inventar muzeja.

Ova je knjiga istog formata kao Knjiga ulaza i izlaza, čvrsto uvezana s liniranim stranicama, veličine 24 x35 cm. Svaka stranica ima slijedeću glavu:

ETNOGRAFSKI MUZEJ, Z A G R E B				Strana.....		
God. ..... Tek br. .....	Datum ulaska	Broj akta	Ime i ad- resa vlas- nika	Naziv predmeta opis, uzdržanost	Komada	Opaska datum i akt izlaska
2 cm	2 cm	2 cm	4 cm	7 cm	1,5 cm	3,5cm

U rubrici "opaska" crvenom tintom bilježi se izlaz predmeta iz muzeja, datum i potvrdu o predaji predmeta, dakle likvidaciju akta depoa.



16/ KNJIGA PONUDJENIH PREDMETA

Ova knjiga sadrži popis svih predmeta primljenih na ponudu i otkup. To je uvezana knjiga, veličine kao Knjiga ulaza / 24 x 35 cm/, s liniranim stranicama i slijedećom glavom:

ETNOGRAFSKI MUZEJ - ZAGREB				Strana.....	
Godina ..... Tek. br: .....	Datum	Naziv predmeta i kratki opis	Kom.	Vlasnik i adresa	O p a s k a cijena ponude, akt kupnje ili povratka pred- meta vlasniku
2 cm	2 cm	8 cm	1,5cm	4 cm	4,5 cm

U rubrici Opaska crvenom tintom se unosi, da li je predmet vraćen ili je otkupljen za muzej. U koliko je otkupljen za muzej, bilježi se broj Knjige ulaza, kao i datum i cijena otkupa. U koliko nije akviriran, ovdje se unosi likvidacija povratka.

17/ KRATKA REKAPITULACIJA O REDOSLJEDU INVENTIRANJA  
PREDMETA MUZEJA

Ulaz svakog predmeta u muzejsku zbirku utvrđuje se u Knjizi ulaza. Nakon toga se o predmetu unose svi podaci; opisuje ga se u Skedi i Glavnoj inventarnoj knjizi. Uporedo izrađuje se za svaki inventarni broj potrebni broj ceduljnih kartona za Kataloge i po potrebi Inventarni omot sa sadržajem.

U muzeju, prema novo postavljenom sistemu, postoji slijedeća kartoteka:



I. I n t e r n a k a r t o t e k a :

- a/ Katalog po inventarnom broju - Skedarij;
- b/ Katalog Inventarnih omota: redosljed po najnižem inventarnom broju sa Skedom i naučnom obradom.
- / Katalog a/ i b/ samo za stručno muzejsko osoblje/.
- c/ Katalog spremišta: redosljed po inventarnim brojevima, mali ceduljni kartoni/ za sve muzejsko osoblje/.

II. P r i r u č n a k a r t o t e k a : / pristupačna strankama/:

- a/ Katalog po lokalitetu;
- b/ Katalog po vrsti predmeta.

Prema napred iznesenom kod otvaranja Inventarnog omota izradjuje se duplikat Skede. Kako je za priručnu kartoteku isti format ceduljnog kartona, to se odmah izradjuju za svaki inventarni broj po dvije cedulje za oba Kataloga. Kako unutar Kataloga po vrsti predmeta može odnosno predmet pripadati i u nekoliko grupa, to se izradjuje toliko više ceduljnih kartona. Tako na pr. neki filigranski predmet spada u grupu XIV Metal, zatim u grupu XVIII/ 4 Nakit, a po eventualnoj službi i u grupu XI/amulet/.

Pisaćom mašinom ispunjava se Glavna inventarna knjiga, Skede, ceduljni kartoni i Sadržaj inventarnog omota.

Poslije izrade skedarija za pojedinačni predmet kao i za kompleksni predmet, a i za sintezu kompleta otvara se Inventarni omot. U Glavnoj inventarnoj knjizi, u Skedi i u ceduljnim kartonima treba staviti bilješku, da je predmet obrađen u Inventarnom omotu po odnosnim inventarnim brojem.

Time je završeno inventiranje nekog predmeta u muzejskom inventaru. Naučna obrada, primjedbe o predmetu nisu nikad završene, jer se stalno mora unositi u Inventarni omot svaka nova publikacija, obrada, fotografija i.t.d.

Na nekoliko mjesta u ovoj radnji spominjem fototeku. Tu fototeku za Etnografski muzej u Zagrebu predviđjam potpuno



zasebno. Broj fototeke nekog inventiranog predmeta nalazi se u Glavnoj inventarnoj knjizi, ceduljnim kartonima i u Skedi, a u samu fototeku u Opaski unosi se inventarni broj predmeta. Sama postava fototeke, njena podjela i sistem kartoteke zahtjeva posebnu razradu.

#### 18/ PRIJEDLOG SMJEŠTAJA MUZEJSKOG KATALOGA

Kod rukovaoca inventara muzejske zbirke nalazi se:

1. Knjiga ulaza muzejskih predmeta,
2. Knjiga privremenog izlaska muzejskih predmeta i
3. Knjiga privremenog ulaska predmeta.

Drugi član radne zajednice može rukovati s Knjigom ponuda.

Kako je Glavna inventarna knjiga temeljni dokaz o postojanju muzejskog inventara i njegova osnovna pravna isprava o svakom pojedinom predmetu u posjedu muzeja, to uvezane sveske Glavne inventarne knjige moraju biti stalno pohranjene u metalnom ormaru ili spremištu, sigurnom od požara i provale ili bilo kakve druge opasnosti.

Svaki ceduljni Katalog ima svoj metalni ormar sa pretincima, na kojem je oznaka podjele dotičnog Kataloga.

Za upotrebu stranaka odredjeni Katalog po lokalitetu i Katalog po vrsti predmeta treba smjestiti u prostoriju pristupačnu strankama, eventualno uz Katalog stručne biblioteke.

Kako je naprijed rečeno Skedarij, Inventarni omoti i Katalog spremišta su internog karaktera, pa treba da budu smješteni u istoj prostoriji, gdje i Glavna inventarna knjiga. Ovano dolazi i kompletna fototeka.

Ovaj prijedlog izradjen u potrebe Etnografskog muzeja u Zagrebu, bio bi još plodniji kad bi izazvao diskusiju ostalih etnografa i muzejskih radnika naše struke,

#### Literatura:

Atti del III. Congresso nazionale di Arti e Traditione popolari,  
Trento 1934. *Edizione dell'O.N.D., Roma 1936 - Mada -*



L.Kovács "Neprajzi Muzeologija" Budapest 1939. 4 svezak "A Ne -  
prajzi Muzeum Füzetei."

Museum, Organe de l'office international des Musées, Publication  
de l'Institut International de Cooperation  
Intellectuelle, Paris 1927-1938.

Museums of the Brooklyn Institute of Arts and Sciences Brooklyn,  
New - York, 1938,

Dr. G. Thilenius: Das Hamburgische Museum für Völkerkunde, Berlin  
1916, Ausg. Museumskunde Beiheft zu Bd. XVI.

Leopold Schmidt: Forschungsaufgabe der volkskundlichen Sammlungen  
Sonderdruck aus Hess. Blätter für Volkskunde, Band  
38/1940 - Gießen 1940.

Ein Vorschlag für die Katalogisierung in einem Volkskunde-  
museum.

Der Verfasser spricht in der Einleitung über die Notwendigkeit einer modernen zeitgemässen Inventierung u. Katalogisierung des Bestandes eines Museums und betont dabei die spezifische Eigenart eines Volkskundemuseums. Jeder Gegenstand des Museums, ob er nun Teil der Schausammlung ist oder im Depot aufbewahrt wird, muss wissenschaftlich bearbeitet sein. Ohne diese wissenschaftliche Bearbeitung kann ein Museum seinen Aufgaben nicht gerecht werden, es bleibt dann zwangweis ein unzugängliches Kabinett, ein Aufbewahrungsort regellos angehäufter Kulturgüter. Voraussetzung aber für eine erfolgreiche wissenschaftliche Innenarbeit sind ausser guter Terrainarbeit vor allem zweckmässig aufgestellte Inventarbücher und Kataloge. Diese sind ebenso unumgänglich für die genaue Uebersicht der Bestände eines Museums, ohne welche wieder anderteils eine systematische und planmässige Sammeltätigkeit nicht erfolgreich durchführbar ist.

Die grosse Verschiedenheit zwischen der einzelnen Museen hat auch das Entstehen jeweils eigener spezifischer Katalo-



gisierungsarten zur Folge. So haben auch volkskundliche Sammlungen ihre durch die <sup>N</sup>atur ihrer Objekte bedingten Eigenheiten.

Die Bestände der volkskundlichen Sammlungen sind oft als Einzelobjekt unansehnlich, ohne auffallende sichtbare Eigenschaften, ohne ästhetische Qualitäten u. doch sind sie gerade sehr wichtig in einer gut aufgestellten Schausammlung nicht als Einzelobjekt, sondern als Teil eines ganzen Bildes, zur Vervollständigung eines bearbeiteten Themas. Gerade bei der Aufstellung volkskundlicher Bestände muss man vom Einzelobjekt verschiedene Qualitäten kennen, die man dem Objekt selbst nicht ansieht. Diese Qualitäten müssen am Fund- bzw. Ursprungsort des Objektes schriftlich festgehalten werden. Es ist die Funktion, die ganze Geschichte eines einzelnen Objektes. Diese Kriterien vom Ursprung her vorhanden, stellen eine <sup>schärfere</sup> Anforderung an Sammeltechnik des heutigen Museumsarbeiters und lassen die bis vor kurzem noch gültige museale Technik veraltet erscheinen. Die vom Ursprung des Objektes stammenden Kriterien zwingen zu einer Neuordnung der gesamten Musealbestände d.h. also auch zur Determinierung aller vom früher vorhandener Gegenstände wo diese fehlt.

Gerade diese museale Innenarbeit im Geiste der Gegenwartsforschung gibt der heutigen Musealarbeit wissenschaftliches Merkmal, gibt dem Museum neues Leben, lässt eine dokumentierte Schausammlung sowie die Möglichkeit wissenschaftlicher und auch populärer Publikationen entstehen, was alles letzten Endes der Zweck eines Museums ist. Somit soll das <sup>Musealwesen</sup> durch die planmässigen Vorarbeit von innen heraus geleitet werden und das Kernstück dieser Innentätigkeit ist sichtbar im Katalog.

Die Katalogisierung selbst soll, wie gesagt, im Rahmen der planmässigen Sammeltätigkeit als die eigentliche wissenschaftliche Arbeit gelten. Eine Sammeltätigkeit wird keinerlei bleibende Resultate hinterlassen, wenn die Angaben über einen Bestand nicht in gut aufgestellten Inventarbüchern und Katalogen festgelegt sind. Jene Angabe, die man mit Hilfe methodisch richtig zusammengestellter Fragenbogen festhalten kann.



Die gesammte Katalogisierung, durch welche ein Gegenstand vollständig museumstechnisch bearbeitet ist, zerfällt in Inventarisierung und Katalogisierung im engeren Sinn.

Bei der Aufstellung eines Katalogisierungssystems muss man in erster Linie die Eigenart und Typus eines Museums auch nach seinen Beständen, seinen Zweck berücksichtigen.

Der vorliegende Vorschlag zu einer Reorganisation der Katalogisierung ist für das Ethnographische Museum in Zagreb vorgesehen. Es ist ein ausgesprochenes Volkskundemuseum ohne prähistorische Abteilung mit ca. 34000 Inventarnummern.

Dieses Museum besitzt ein Hauptinventarbuch mit allen Neuerwerbungen seit der Gründung des Museums im Jahre 1919., sowie eine Anzahl anderer Inventarbücher verschiedener früher selbstständiger Sammlungen, welche dem Museum im Laufe der Zeit einverleibt worden sind. Der Inhalt dieser Bücher ist nicht in das erwähnte Hauptinventarbuch übertragen worden und demnach fungieren diese Bücher noch als selbstständige Inventare.

In den Abschnitten 1/ und 2/ gibt Verfasser Angaben über die Katalogisierung in einigen anderen Museen und Institutionen der Volksrepublik Kroatien, sowie in einer Anzahl ausländischer Volks- oder Völkerkundemuseen bzw. solchen, die Volkskundeabteilungen besitzen.

Im 3/ Abschnitt/ wird jene dem Verfasser zugängliche Literatur bearbeitet, welche sich mit dem Katalogisierungsproblem beschäftigt. Daraus werden besonders zwei Arbeiten als bemerkenswerth hervorgehoben und zwar ein Vorschlag vom Prof. E. Loidice für einen grossen Katalogzettel-Skeda und ein Katalogisierungssystem von L. Kovács, Budapest.

Im 4/ und den folgenden Abschnitten wird ein Vorschlag der Inventarisierung und Katalogisierung für das Ethnographische Museum in Zagreb dargestellt. Zur vollständigen Erfassung, sowie auch für die Bearbeitung der Bestände <sup>werden</sup> folgende Inventar- und Hilfsbücher, sowie Zettelkataloge als notwendig erklärt / Abschnitt 5/:



- 1/ Eingangsbuch
- 2/ Ausgangsbuch - zeitweiser Ausgang einzelner Museumsobjekte/
- 3/ Hauptinventarbuch mit den Inventarnummern aller Gegenstände und ihrer vollständigen Beschreibungen mit allen Angaben nach den Fragebogen der Skeda.
- 4/ Inventarumschlag und Skedarium. In dem Umschlag befindet sich die wissenschaftliche Bearbeitung des Gegenstandes.
- 5/ Verschiedene Zettelkataloge
- 6/ Hilfsbuch für zeitweiser Eingang von Leihgegenständen, Leichsammlungen oder zur Aufbewahrung übernommener Gegenstände verschiedener Besitzer.
- 7/ Hilfsbuch für Aufzeichnungen verschiedener Kaufangebote im Museum oder am Terrain.

In Komplexen Museen mit volkskundlichen Abteilungen ist es empfehlenswert ausser den Haupteingangsbuch alle Inventarbücher sowie Kataloge für diese Abteilung gesondert zu führen, um die Eigenart der Bestände umfassen und bearbeiten zu können.

Die Inventarnummer / Abschnitt 9/ eines Gegenstandes enthält die Jahreszahl seines Einganges und die laufende Nummer. Jedes Jahr beginnen die laufenden Nummern mit 1. z.B. Inv. No. 5143:1 bedeutet: 51 ist das Jahr 1951., 43 ist die laufende Nummer d.h. der 43 Gegenstand im Jahre 1951, : 1 bedeutet Teil eines Komplexes oder Komplexes. Die Inv. No. 5143:6A und 5143:6B bedeuten z.B. ein Paar Ohringe, die einer Tracht angehören. Inv. No. 5117 A und 5117B bedeuten jedes Paar, das sich als Gegenstand im Museum befindet z.B. Ohringe, die nicht einer Tracht angehören.

Ein komplexer Gegenstand, wie z. B. eine Weinpresse hat Inv. No. 5162 und jeder Teil dieser Presse hat seine laufende



Nummer getrannt mit Doppelpunkt 5162:1, 5162:2 u.s.w.

Im Museum bestehen z.B. Teile einer Tracht, von denen jeder nach seiner jeweiliger Einlaufzeit gesonder inventiert wurde. Infolgedessen tragen die Teile verschiedene Inventarnummern. Auf Grund des Studiums der Einzelteile kann sich als notwendig erweisen sie zu einem Komplette zusammenzustellen. So ein nachträglich zusammengestelltes Komplette wird in einem Inventarumschlag dokumentiert, in welchem sich in diesem Falle die Skedas der einzelnen Inventarnummern befinden. Hier befinden sich also die Ergebnisse der wissenschaftlichen Bearbeitung der Gegenstände. Die Inventarumschläge werden nach aufsteigenden Inventarnummern geordnet und zwar wird als Kennzeichnung des Umschlages dieser mit der jeweils kleinsten Inventarnummer seines Inhaltes bezeichnet.

Das Eingangsbuch ist ein gebundenes Buch mit Ueberschrift auf jeder Seite / s. Abschnitt 6b/:

1. Spalte Einlaufnummer jedes Gegestandes. Jedes Jahr beginnt mit der Zahl 1. Oben in der Spalte fixiert man das Jahr.
2. " Inventarnummer / aus dem Hauptinventarbuch übertragen/
3. " Name und Art des eingelaufenen Gegenstandes.
4. " Herkunftsort
5. " Name des früherer Besitzers mit genauer Adresse.
6. " Datum des Kaufes und Preis oder Donator.
7. " Alle Akten, die den Gegestand betreffen.

Im 7/ Abschnitt wird das Ausgangsbuch, ein gebundenes Buch, beschrieben. Es dient zu Eintragung zeitweisen Verleihes vom Museumsgegenständen. Jede Seite hat folgende Ueberschrift:

1. Spalte Jahr und laufende Nummer. Jedes Jahr beginnt mit 1.
2. " Inventarnummer.
3. " Name des Gegestandes mit Herkunftsort und Stückzahl des Objektes.
4. " Wen der Gegestand geliehen wurde und zu welchem Zweck.
5. " Unterschrift des Uebernehmers.



6. Spalte Datum des Ausgangs und No. des Aktes.
7. " Datum der Zurückgabe und No. des Aktes.

Das eigentliche Inventieren / Abschnitt 8/ des Gegenstandes erfolgt in a/ Skeda und b/ Hauptinventarbuch. Hier wird der Gegenstand ganz erfasst d.h. beschrieben und alles festgehalten, was über ihm bekannt ist.

Das Hauptinventarbuch besteht aus losen Blättern, die erst wenn sie ausgefüllt sind gebunden werden in Bände vom maximal 4 cm Dicke. Jede Seite hat folgende vordruckte Ueberschrift / Abschnitt 9 b/:

1. Spalte Das Jahr und laufende Nummer, die zugleich Teil der Inventarnummer des Gegenstandes wird. Die laufenden Nummern beginnen jedes Jahr mit 1, z.B. 551, 552- 5512 bedeuten den ersten, zweiten und zwölften Gegenstand, der im Jahre 1955. eingezogen ist.
2. Spalte Name des Gegenstandes und Beschreibung / Abschrift aus dem Skedarium/.
3. " Ursprungsort, eventuell Fundort
4. " Stückzahl eines komplexen Gegenstandes, Paar bezeichnet man mit der Zahl 2.
5. " Name, Anschrift des Verkäufers, des Vermittlers und event. auch des Finders.
6. " Laufnummer des Eingangsbuches / Hier ist die Verbindung mit dem Eingangsbuch/, Datum des Eingangsbuches, ob Geschenk, Kauf oder Angebot, Wert oder Kauf des Gegenstandes in Geldeinhalt ausgedrückt. Aktenzeichen der ganzen Korrespondenz, wie auch des Kaufes.
7. Spalte No. des Photonegatives, Farbfilmes oder Diapositiven /Photoarchiv wird separat geführt/.
8. " Bemerkung. Hier kommt z. B. Laufnummer des Ausgangsbuches, wenn der Gegenstand eventuell verliehen wird.



Das Hauptinventarbuch ist das juristische Dokument des gesamten Museumsbestandes. Durch dieses Buch, wie auch Skedarium ist ein Museumsbestandteil genau vermerkt. Ausser dieser genauen Beschreibung ist noch eine eingehende wissenschaftliche Bearbeitung durchzuführen. Diese Bearbeitung wird im Inventaranschlag vermerkt.

Skedarium ist ein Zettelkatalog mit Kartons deren Text in Abschnitt 11a/ gezeigt wird. Seine Uebersetzung lautet:

Vorderseite des Kartons Skeda:

Linke Seite: Inventarnummer und unterhalb mit Bleistift Notizen, wo sich der Gegenstand im Museum befindet.

Rechte Seite der Reiche nach:

Ausdruck in der Schriftsprache: /~~gemeinsprachlich~~/

" " Dialekt: /volkstümliche Bezeichnung/

Herkunftsort:

Herkunftszeit:

Oekonomie des Herkunftsgebietes:

Fundort:

Herkunft laut authentische Quellen: Herkunft laut Ueberlieferung:

Original: Reproduktion:

Sammler:

Käufer:

Donator:

Wann :

Sing. Photonegativ :

Kaufpreis :

Maasse :

Funktion :

Zusammengestellt vom :

Datum :

Rückenseite des Kartons -Skeda:

Material :

Beschreibung :

Literatur zur Identifizierung:

Restauration :

Bearbeitung in der Literatur:



Jede Inventarnummer erhält nur ein Skeda-Zettelkarton gleichgültig ob sie ein oder mehrere Einzelstücke bezeichnet. Die Kartons nach laufenden Nummern geordnet ergeben den Katalog, das sogen. Skedarium. Dieser Katalog hat internen Charakter und ist nur Museumsfachleuten zugänglich.

Im Falle, dass für einen Gegenstand ein Inventarumschlag eröffnet wird, so stellt man <sup>von</sup> Skeda ein Duplikat her, welches in diesen Umschlag kommt.

Der Inventarumschlag / s. Abschnitt 12/ enthält folgende Dokumente:

- 1/ Einen od~~er~~ mehrere Skeda / dies im Falle, dass aus mehreren Gegenstände eine Serie, ein Komplex oder Komplette zusammengestellt wird/.
2. Photographie des Gegenstandes.
- 3/ Verschiedene Akten, welche sich auf den Gegenstand beziehen.
- 4/ Skizzen, Zeichnungen u. ä., was sich auf den Gegenstand bezieht.
- 5/ Inhaltsangabe des Umschlages, auf einen separaten Papierbogen, welcher ausser genauer Aufzählung des ganzen Inhaltes, auch Literaturangaben über den Gegenstand enthält.

Der Inhalt des Inventarumschlages kann Dokumente über eine ganze Anzahl verschiedener Gegenstände, jedes mit eigener Inventarnummer, enthalten. Solche Synthesen verschiedener Objekte zu einem wissenschaftlich dokumentiertem Ganzen sind das Resultat der musealen Studienarbeit. Auf diese Art können ganze Komplett, seien dies Trachten oder Gruppen von Gegenständen z.B. eine Herdplatte mit allem Gerät, dokumentarisch zusammengefasst werden. Andererseits kann der Umschlag Dokumente über einen einzelnen Gegenstand enthalten, wenn dies seiner Funktion entsprechend als richtig erachtet wird. Auf diese Art sind die Inventarumschläge bzw. deren Inhalt auch ein Spiegel der wissenschaftlichen Studienarbeit des Museums.

Weitere Hilfsmittel um die Sammlungen leicht zugänglich zu machen, sind die verschiedenen Zettelkataloge. Diese



sind nach verschiedenen Gesichtspunkten aufgestellt, so der Ortskatalog und der Sachkatalog /siehe Abschnitt 14/. Es wird die Grösse der Kartone 10,5x8,5 cm vorgesehen.

Abschliessend wird die Reihenfolge beschrieben, in welcher die verschiedene Eintragungen durchgeführt werden und zwar:

- I. Eingangsbuch
  - II, Karton des Skedariums/Skeda/
  - III. Hauptinventarbuch
  - IV. Kartone für die verschiedenen Hilfskataloge.
  - V. Eventuell: Inventarumschlag.
-



M U Z E O L O G I J A  
- ZBORNİK ZA MUZEJSKU PROBLEMATIKU -  
Redakcija: Zagreb, Krajska ul.23.

---

S A D R Ź A J

Paula GABRIĆ: KATALOG ETNOGRAFSKOG MUZEJA

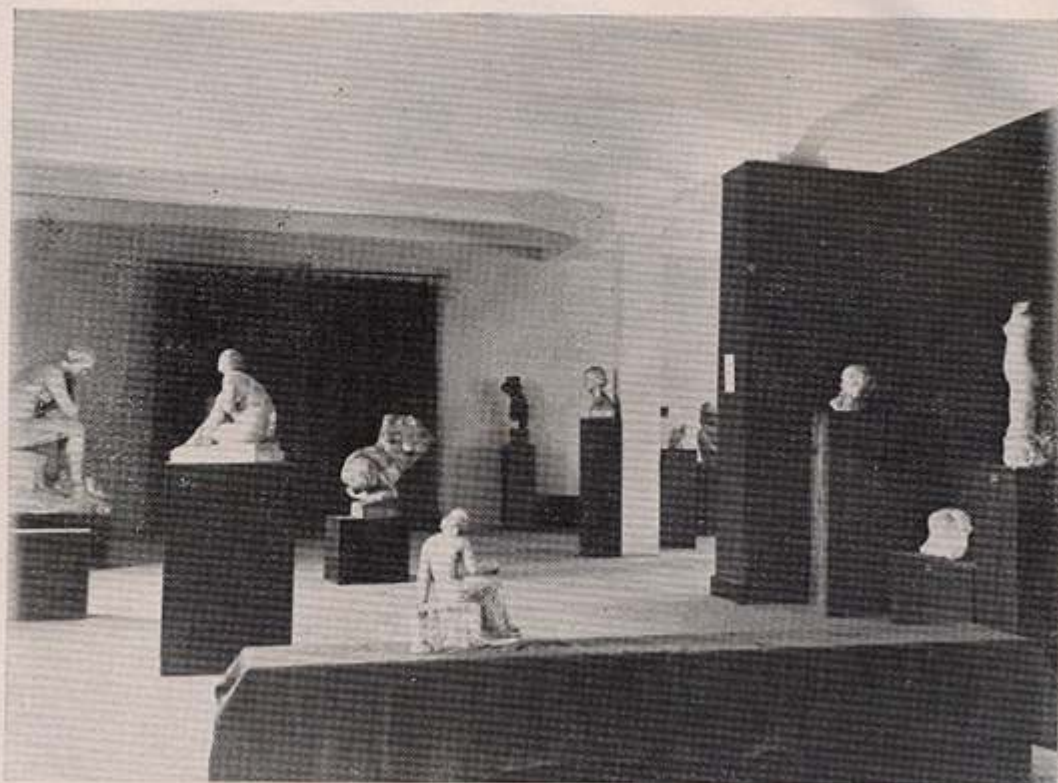
Inventiranje muzejskih predmeta i sistem inventarnih knjiga, te katalogiziranje s naročitim osvrtom na specifičnost etnografske struke	Str 3
Zusammenfassung	58

---

I - II tabla Gipsoteka 1950.god.

Izdano: Zagreb 1954. godine.





*Plastika Dujma Penića*



*Dvorana sa plastikom savremenih hrvatskih i srpskih kipara*