



# STANDARDIZACIJA MUZEJSKE DOKUMENTACIJE: IZAZOVI I RJEŠENJA U IMPLEMENTACIJI BAZA PODATAKA M++ I MODULOR++ U MUZEJU SLAVONIJE

*Muzeji kao temeljne kulturne institucije imaju ključnu ulogu u očuvanju i prezentaciji materijalne i nematerijalne baštine.*

*Proces uređivanja terminoloških tablica u bazama M++ i Modulor++ u Muzeju Slavonije velik je izazov zbog kompleksnosti samog muzeja i različitih metoda vođenja muzejske dokumentacije kroz povijest. Potreba za dosljednosti u terminologiji ključna je za osiguravanje kvalitetne i organizirane muzejske dokumentacije koja omogućuje lakšu pretragu, analizu i prezentaciju građe.*

***Ključne riječi:** kontrolirano nazivlje, muzejska dokumentacija, inventarizacija, muzejske baze podataka*

**Domagoj Tominac**

Muzej Slavonije  
HR-31000 Osijek  
Trg Sv. Trojstva 6  
domagoj.tominac@mso.hr

**Stručni rad**  
UDK 069(497.543Osijek):025.31

## UVOD

Muzeji kao temeljne kulturne institucije imaju ključnu ulogu u očuvanju i prezentaciji materijalne i nematerijalne baštine. Djelatnost muzeja regulirana je Zakonom o muzejima (NN br. 61/18.) te se u njemu navodi kako „muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode”.<sup>1</sup>

Muzejska dokumentacija ključan je element u radu svakog muzeja, a obuhvaća mnogo više od samog popisa predmeta. „Muzejska dokumentacija je sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka koji je nastao tijekom procesa stručne i znanstvene obrade, zaštite i prezentacije svih muzejskih predmeta koji govore o njihovom stvaranju, svojstvima, povijesti, stjecanju, konzervaciji i prate sve ostale promjene od njihova ulaska u muzej.”<sup>2</sup> Bez kvalitetne muzejske dokumentacije predmeti u muzeju nemaju kontekst, povijesnu vrijednost ili lokalni značaj. O značaju muzejske dokumentacije najbolje govori Zakon o muzejima (NN br. 61/18.) koji izjednačava muzejsku dokumentaciju s muzejskom građom i štiti oboje kao kulturno dobro te na njih primjenjuje propise o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara. Prema važećem Pravilniku koji ih i definira, muzejska dokumentacija dijeli se na primarnu, sekundarnu i tercijarnu.<sup>3</sup> U stvaranju muzejske dokumentacije, primarne i sekundarne, sudjeluju svi stručni djelatnici muzeja. U nastavku rada govorit će se o standardizaciji kontrole nazivlja putem primarne dokumentacije.<sup>4</sup> U istraživanju su korišteni povijesni izvori muzejske dokumentacije, zakonski propisi, međunarodni standardi i smjernice. Pregledana je i relevantna stručna literatura, uključujući priručnike i članke koji obrađuju problematiku standardizacije muzejske dokumentacije.

## MUZEJSKA DOKUMENTACIJA U MUZEJU SLAVONIJE

Muzej Slavonije osnovan je 1877. godine kao Muzej slobodnog i kraljevskog grada Osijeka donacijom bogate zbirke novca, oružja i medalja osječkog veletrgovca i skupljača starina Franje Sedlakovića. Prvim kustosom i ravnateljem imenovan je profesor klasične filologije Andrija Kodrić 1878. godine, kojeg je nakon smrti 1884. godine naslijedio

profesor slavistike i klasični filolog Ferdo Miler. Godine 1893., nakon Milerova odlaska u Zagreb, novi kustos muzeja postaje Vjekoslav Celestin.<sup>5</sup> O radu prvih dvaju kustosa vezanom uz muzejsku dokumentaciju ne postoji mnogo podataka, što potvrđuje i sam Celestin, koji je 1894. godine preuzeo zbirke muzeja bez inventara te dobio nalog da ga sastavi.<sup>6</sup> U Dokumentarnoj zbirci Povijesnog odjela Muzeja Slavonije čuva se prva inventarna knjiga muzeja u koju su se tekućim brojem upisivali predmeti koji su ulazili u muzej, čije je vođenje na prelasku stoljeća započeo Celestin.<sup>7</sup>

Više od sto godina nakon što je Celestin dobio nalog da sastavi popis inventara ravnatelj Muzeja Slavonije Mladen Radić u izvješću o radu za 2005. godinu navodi kako se novi računalni programi za stručnu obradu muzejske građe (M++ i K++) još uvijek prilagođavaju specifičnostima velikog kompleksnog muzeja poput Muzeja Slavonije.<sup>8</sup> Angažiranje civilnih ročnika na poslovima muzejskih tehničara bilo je jedino rješenje za brojne različite poslove i manjak kadra. Uz općenite poslove muzejskih tehničara (najčešće se radilo o prenošenju muzejske građe i ostalih predmeta) oni su, uz nadzor kustosa, prepisivali ručno pisane knjige inventara u računalni program M++. Godine 2005. započeta je računalna inventarizacija u programu M++ te je inventarizirano 4357 predmeta.<sup>9</sup> Osim inventarizacije novih predmeta koji su ušli u muzej, istodobno se radilo na prijepisu starih inventarnih knjiga odjela Muzeja Slavonije. Novo računalno sučelje, tj. program, velik broj predmeta, mali broj kustosa te potreba za fotografiranjem i pridruživanjem fotografija zapisima bili su najveći problemi tog zahtjevnog i dugotrajnog procesa.

U početku implementacije računalnog programa za obradu M++ djelatnici su se suočavali s brojnim izazovima pri inventarizaciji i prijepisu već inventariziranih predmeta. Muzejski dokumentacijski centar (MDC) i tvrtka Link2 koja je program razvila prepoznali su potrebu za edukacijom te su vrlo brzo organizirali brojne radionice, predavanja i seminare kako bi što bolje osposobili kustose, dokumentariste, informatičare i muzejske tehničare za rad u programu M++ (radionice su bile organizirane i za rad u drugim programima unutar paketa – K++ i S++). Edukacije se nastavljaju organizirati i danas po potrebi kada se pojavi novi problem, promijeni zakonski okvir ili Link2 razvije novu funkciju. Na mrežnim stranicama MDC-a nalaze se priručnici za ko-

1 Zakon o muzejima. URL: <https://www.zakon.hr/z/302/Zakon-o-muzejima> (2024-10-15)

2 Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju (NN br. 21/23). URL: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_02\\_21\\_361.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_21_361.html) (2024-10-15)

3 Isto.

4 Prema važećem Pravilniku primarnu dokumentaciju sačinjavaju: inventarna knjiga muzejskih predmeta, knjiga ulaska, knjiga izlaska, knjiga pohrane, evidencija zbirki, evidencija studijskih zbirki, evidencija revizija, evidencija o otpisu muzejskih predmeta i muzejske dokumentacije.

5 Görlicke-Lukić, Hermine. Vjekoslav Celestin i njegova muzejska djelatnost (1893. – 1936.). // Vjekoslav Celestin: kustos osječkog Muzeja: 1893. – 1936.: zbornik radova / priredila Hermine Görlicke-Lukić. Osijek: Muzej Slavonije, 2012. Str. 8–9.

6 MSO, Dokumentarna zbirka, spis inv. br. 204981., iz 1936. g. Izvješće Vjekoslava Celestina o seljenju zbirki Muzeja kroz povijest.

7 Zajednička inventarna knjiga vodila se za cijeli Muzej Slavonije do ranih 1940-ih godina. Nakon Drugog svjetskog rata Danica Pinterović uvela je praksu vođenja zasebnih inventarnih knjiga za odjele i pojedine zbirke. Osnivanjem Prirodoslovnog i Tehničkog odjela 1994. godine oba odjela vodila su vlastite inventarne knjige slijedeći praksu postojećih odjela. Od 2005. godine Muzej Slavonije počinje upotrebljavati računalni program za stručnu obradu muzejske građe (M++). Danica Pinterović započela je i vođenje knjige ulaska 1951. godine (počela je upisom predmeta koji su ušli u muzej 1. 7. 1949.), koja se ručno vodila za cijeli muzej do 2004. godine, tj. do početka korištenja računalnog programa za obradu muzejske građe (M++).

8 Radić, Mladen. Izvješće o radu za 2005. godinu. // Osječki zbornik 28(2006), str. 402.

9 Isto, str. 408.

rištenje programskog paketa M++ koji obrađuju različite aspekte korištenja programa, izgradnju tezaurusa i vođenje primarne i sekundarne muzejske dokumentacije: Priručnik za rad u M++ programu (verzija 5.0), Priručnik za nadzor nazivlja (radna verzija), Priručnik za rad u S++ programu (radna verzija), Upute za pretraživanje podataka u bazama M++ i S++ (radna verzija) te Upute za ispis i izvoz podataka iz baza M++ i S++ (radna verzija).<sup>10</sup>

## M++ / MODULOR ++

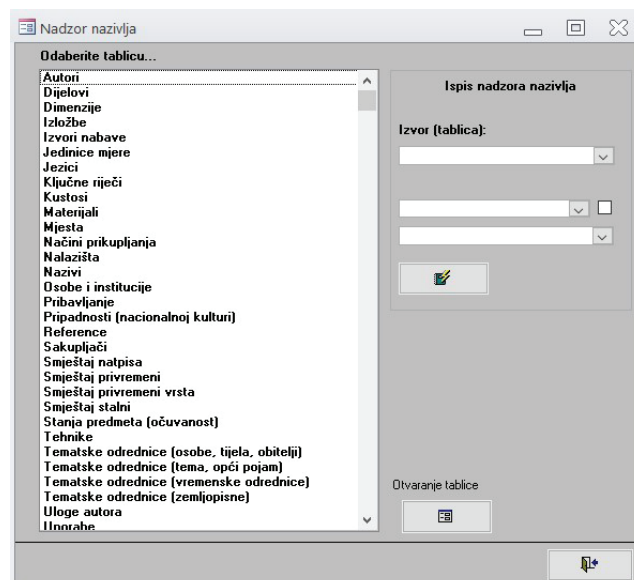
M++ relacijska je baza podataka u MS Accessu za inventarizaciju muzejskih predmeta, tj. zbirki koja podržava unos i obradu primarne muzejske dokumentacije.<sup>11</sup> Razvoj programa pratio je promjene u zakonskim okvirima, međunarodnim standardima i potrebama stručnog osoblja koje je obrađivalo muzejsku građu. Tvrtka Link2 kasnije je razvila Modulor++, mrežnu aplikaciju za upravljanje podacima i digitalnom građom u zbirkama kulturne baštine. Od 2016. godine u Muzeju Slavonije paralelno se upotrebljavaju M++ i Modulor++, ali plan je u konačnici u potpunosti koristiti Modulor++. Važno je naglasiti da oba rješenja upotrebljavaju istu bazu te da se upisani podaci u jednom odmah prikazuju i u drugom programu. Oba rješenja pružaju iste mogućnosti: unos podataka, pretraživanje, ispis, zaštitu podataka i prikaz multimedijjskog sadržaja.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju iz 2023. godine definirao je obvezna polja pri inventarizaciji građe. M++ i Modulor++ imaju standardiziran obrazac za unos podataka koji uz obvezna polja nudi i brojna druga polja za kvalitetnu obradu muzejske građe.

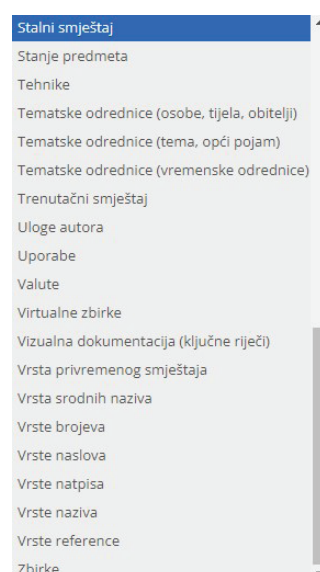
Pri otvaranju novog zapisa određena polja, poput naziva muzeja, inventarnog broja, datuma upisa i imena odgovorne osobe, automatski se popunjavaju, dok ostale relevantne informacije o predmetu zahtijevaju ručni unos kustosa. Sva polja u programu mogu se svrstati u jedan od tri tipa polja. Polja za unos slobodnog teksta pružaju mogućnost širih opisa koja se najčešće koriste kod napomena ili opisa, zatim polja za datume, tj. vrijeme koja imaju svoja pravila upisa kada se zna puni datum, godina i mjesec, samo godina ili razdoblje. Zadnji su tip polja s kontroliranim nazivljem koja su iznimno važna komponenta muzejske dokumentacije jer jamče dosljednost i preciznost pri unosu podataka, što olakšava kasnije pretraživanje, organizaciju i analizu podataka. Ova polja omogućuju odabir prethodno definiranih i upisanih pojmova iz padajućih izbornika terminološke tablice ili upis novih točno definiranih pojmova koji će postati dio kontroliranog nazivlja.

Nadzor nazivlja u bazi podataka M++ odnosno Modulor++ omogućen je za sljedeće terminološke tablice: Autori, Di-

jelovi, Dimenzije, Izložbe, Izvori nabave, Jedinice mjere, Jezici, Ključne riječi, Kustosi, Materijali, Mjesta, Motivi, Načini prikupljanja, Nalazišta, popis, Nazivi, Oblici, Ornamenti, Osobe i institucije, Povezanost, Pribavljanje, Pripadnosti (nacionalnoj kulturi), Reference, Reprodukcijska prava, Smještaj natpisa, Stalni smještaj, Stanje predmeta, Tehnike, Tematske odrednice (ikonografske odrednice; osobe, tijela, obitelji; tema, opći pojam; vremenske odrednice; zemljopisne odrednice), Tip nalazišta, Trenutačni smještaj, Uloga istraživača, Uloge autora, Uporabe, Valute, Virtualne zbirke, Vrsta istraživanja, Vrsta nalazišta, Vrsta privremenog smještaja, Vrsta srodnih naziva, Vrste brojeva, Vrste napomena, Vrste naslova, Vrste natpisa, Vrste naziva, Vrste reference, Zbirke te Zemljopisna karakteristika nalazišta. Važno je naglasiti da jedna terminološka tablica u zapisu u M++ ili Modulor++ može biti povezana s više polja, npr. terminološka tablica Tehnike u zapisu je povezana s poljem tehnike (materijali i tehnike) te tehnike (natpisi i oznake) ili terminološka tablica Mjesto koja je povezana sa sedam polja u zapisu. (sl. 1, 2)



Sl. 1 Prikaz dijela polja u kojima se može obaviti terminološki nadzor u programu M++



Sl. 2 Prikaz dijela polja u kojima se može obaviti terminološki nadzor u programu Modulor++

<sup>10</sup> Muzejski dokumentacijski centar: Radionice. URL: <https://mdc.hr/hr/mdc/koordinacija-mreze-muzeja/informatizacija-muzeja/radionice/> (2024-10-15)

<sup>11</sup> Link2. URL: <https://www.link2.hr/> (2024-10-15)

## KONTROLA NAZIVLJA U MUZEJU KOMPLEKSNOG TIPA

Muzej Slavonije kompleksan je i najveći nacionalni muzej općega tipa u Republici Hrvatskoj. Muzejsku dokumentaciju u M++ i Modulor++ vode kustosi sljedećih odjela: Etnografskog, Numizmatičkog, Umjetničkog obrta, Povijesnog, Prirodoslovnog i Tehničkog. Od osnutka 1877. godine do kraja 2016. godine muzej nije imao dokumentarista te su kustosi sami odrađivali poslove dokumentarista za svoje odjele uz svoje redovne poslove. Prije zapošljavanja dokumentarista i osnivanja Dokumentacijskog odjela kustosi su radili na ujednačavanju i upisu kontroliranih termina pojedinih polja, no to su zbog specifičnosti i kompleksnosti muzeja uglavnom bili poslovi u okviru pojedinih odjela.

Važno je naglasiti da je Muzej Slavonije imao Arheološki odjel koji je vodio svoju dokumentaciju u inventarnim knjigama odjela nakon Drugog svjetskog rata do 2005. godine kada, kao i svi drugi odjeli, prelazi na računalnu inventarizaciju u M++. Iste godine osnovan je Arheološki muzej u Osijeku (NN br. 57/05.) koji je od 2012. do 2017. (NN br. 39/12.) bio pripojen Muzeju Slavonije. Odlukom iz 2017. godine (NN br. 121/17.) ponovno se osniva Arheološki muzej Osijek koji od Muzeja Slavonije preuzima sve zaposlenike koji su radili u Arheološkom muzeju prije spajanja te sve druge zaposlenike, muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju iz područja arheologije u Muzeju Slavonije. Brojni predmeti i dokumentacija koji su pridodani, tj. preuzeti u tom razdoblju Muzej Slavonije učinili su još kompleksnijim, što je dodatno otežalo pokušaje ujednačavanja kontroliranog nazivlja.

Zbog svega navedenog u radu uz najave mogućeg stalnog postava muzeja održan je sastanak ravnatelja i stručnih djelatnika krajem 2018. godine na kojem je dogovoreno kako će početi „sređivanje baze”, tj. uređivanje nazivlja. Iste godine prionulo se na posao ujednačavanja, no rad na svim poljima kontroliranog nazivlja istodobno bio je nemoguć te je trebalo odabrati polja s kojima će se krenuti u proces. Usvojen je prijedlog da se kao početna točka koriste polja navedena u Smjernicama za izradu popisa muzejskih predmeta u zbirci: osnovni pojmovi i preporučene razine dokumentacijske obrade<sup>12</sup> koji su sastavili predstavnici MDC-a i Link2. Taj dokument navodi sljedeće kategorije: vrsta/naziv, naslov, datacija, autor, mjere, materijal/tehnika, identifikacijska fotografija predmeta, inventarna oznaka predmeta i lokalitet (za arheološke, prirodoslovne i etnografske zbirke).

S tog popisa uklonjene su kategorije koje nisu dio kontroliranog nazivlja (naslov, datacija, tj. vrijeme nastanka), automatski dodijeljen inventarni broj i identifikacijska fotografija. Za početak je dogovoreno da lokalitet neće biti dio inicijalnog procesa jer se ne odnosi na sve kustose, tj. zbirke. Dodane su neke kategorije koje su kustosima bile

iznimno važne te su naposljetku odabrana sljedeća polja kontroliranog nazivlja:

- mjere (dimenzije)
- stanje
- materijal
- tehnika
- autor
- vrsta/naziv
- smještaj
- oblik nabave.

Procedura je kod svih polja bila ista:

- dokumentarist napravi hijerarhijski ispis polja u .xlsx format (Excel) iz M++ (npr. materijali)
- dokumentarist ispravi očite tipfelere i pogreške (zabilježi promjene i javi kustosima)
- dokumentarist u Excel tablicu navede prijedlog za kontrolirani termin (koji možda postoji u bazi ili treba kreirati novi) i dostavi tablicu kustosima koji se slože s prijedlogom ili daju svoj
- kustosi samostalno isprave termine u postojeće kontrolirane termine ili kreiraju novi i jave dokumentaristu koji to zabilježi u Excel tablicu
- kustosi i dokumentarist na radnom sastanku zajednički prođu određene termine koji su specifični, problematični ili nejasni; neke odmah dogovore i isprave, dok neki zahtijevaju provjeru stručne literature, baza podataka itd. (kod tih pojmova dokumentarist je u tablici naveo o kojim je odjelima riječ zbog bolje evidencije)
- dokumentarist različitim bojama u Excel tablici označi status termina (postojeći ili novi kontrolirani termin, pojmovi koje treba pregledati i ispraviti te problematični pojmovi koje treba zasebno provjeriti ili istražiti jer je nešto nejasno)
- ponavljanje posljednjih dvaju koraka dok cijelo polje kontroliranog nazivlja nije odrađeno.

Važno je naglasiti da je vođena detaljna dokumentacija promjena u bazi te da ništa nije promijenjeno, dodano ili uklonjeno bez razgovora i suglasnosti kustosa. Na radnom sastanku kustosa i dokumentarista dogovoreno je da će se za početak koristiti Priručnik za nadzor nazivlja (radna verzija)<sup>13</sup> koji će se prilagoditi za potrebe kompleksnog muzeja kao što je Muzej Slavonije.

### Dimenzije

Počelo se ujednačavanjem polja „dimenzije” jer je ono bilo najjednostavnije. Dogovoreno je da kontrolirani termini tre-

12 Zlodi, Goran; Validžija, Iva. Smjernice za izradu popisa muzejskih predmeta u zbirci: osnovni pojmovi i preporučene razine dokumentacijske obrade: radna verzija. URL: [https://mdc.hr/files/pdf/eduzona/smjernice\\_ver-31.pdf](https://mdc.hr/files/pdf/eduzona/smjernice_ver-31.pdf) (2024-10-15)

13 Vlatković, Aleksandra; Zlodi, Goran. Priručnik za nadzor nazivlja (radna verzija). Link 2, 2007. URL: [https://mdc.hr/files/pdf/koordinacija-mreze-muzeja/Nazivlje\\_prirucnik.pdf](https://mdc.hr/files/pdf/koordinacija-mreze-muzeja/Nazivlje_prirucnik.pdf) (2024-10-15)

baju biti navedeni u nominativu jednine te se treba voditi računa da se u prvo/glavno polje mjera ne upisuju zajedno predmeti s dijelovima, nego da se koristi padajući izbornik za dio odnosno cjelinu. Dokumentarist je ispravio tipfelere i skraćene nazive ( $\xi \rightarrow \text{širina}$ ,  $\text{duž} \rightarrow \text{dužina} \dots$ ), tj. spojio ih s valjanim kontroliranim terminima. Kustosi su ispravili pojmove koje je trebalo razdvojiti, tj. gdje je trebalo koristiti „dio”, a sve je bilo navedeno u prvom polju. Nakon ovog postupka izvorni popis 60 pojmova sveden je na 13 kontroliranih termina: *debljina*, *dubina*, *duljina*, *dužina*, *kalibar*, *količina*, *opseg*, *promjer*, *širina*, *težina*, *veličina*, *visina* i *zapremnina*. Polje dimenzije zaključano je nakon odrađenog posla kako bi se spriječio upis novih pojmova koji nisu dio kontroliranog nazivlja. Dokumentarist ima administratorska prava dodavanja novih pojmova u bazu. (sl. 3)

IDT	Pojam	Učestalo
141	š	0
190	šir glavnice	3
149	širi	2
257	širin nastavka	1
17	širina	50560
307	širina drške	2
418	širina glave	5
416	širina glave sa škragama	1
233	širina krila	1
410	širina peraja	1
412	širina podloge	2
426	širina resa	6
358	širina trbuha	2
428	širins	0
424	širna	2
430	šitina	1
441	šitrina	4
148	struk	1
265	tež.	748
6	težina	8201
142	v	0
60	veličina	57
18	visina	51962

Sl. 3 Dio radne tablice u Excelu nakon prvog pregledavanja terminologije za polje dimenzije

### Stanje

Kod polja „stanje” problem su bili raznolikost i vrlo specifični, tj. detaljni opisi oštećenja predmeta (dosta je toga rezultat prijepisa iz starih inventarnih knjiga). Dokumentarist je ispravio slovne pogreške i dogovorene pojmove (*izgreban* i *izgrebano*  $\rightarrow$  *oštećeno*, *nepotpuno*  $\rightarrow$  *necjelovito*...). Kustosi su naglasili kako im je važno da se ti specifični opisi oštećenja sačuvaju te su djelatnici Link2 sva stanja kopirali u sažetak prije nego što je nastavljen rad. Kustosi su ispravili druge pojmove (*crvotočno*, *lijepljeno*, *neupotrebljivo*,

*patinirano*, *probušeno*, *razbijeno*...) u kontrolirane termine ili je to učinio dokumentarist ako su se spajala dva pojma u jedan kontrolirani termin. Nakon tog postupka izvorni popis od 103 pojma sveden je na 16 kontroliranih termina: *cjelovito*, *dobro*, *konzervirano*, *loše*, *necjelovito*, *nečitko*, *očišćeno*, *očuvano*, *odlično*, *oštećeno*, *pohabano*, *rekonstruirano*, *restaurirano*, *vrlo dobro*, *za konzervaciju*, *za restauraciju*. Važno je naglasiti da neki predmeti imaju više stanja, npr. *za konzervaciju* i *oštećeno* (svako stanje navedeno je zasebno). Polje stanje je nakon odrađenog posla zaključano. (sl. 4)

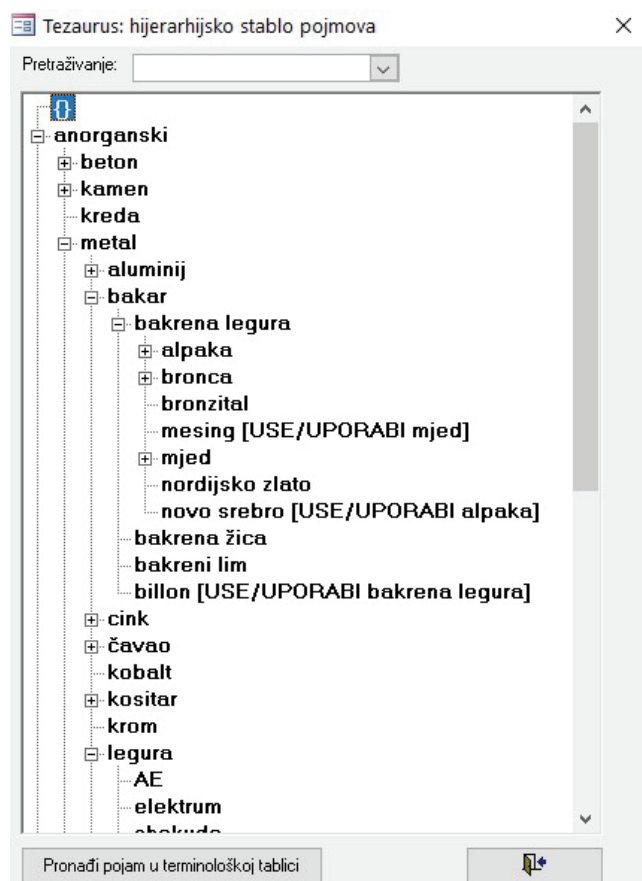
IDT	Pojam	Prepraviti u ...	Učestalo
80	malo izgrebano	oštećeno	2
70	malo korodirano		198
168	malo pohabano	dobro	6
719	na restauraciji		2
539	nagužvano		3
171	napukla	oštećeno	2
492	nečitko		1023
536	nečitljivo	nečitko	4
332	nedostaje gornji desni ugao	necjelovito	1
544	nedostaje gornji dio	necjelovito	9
722	nedovršeno	necjelovito	1
563	neispravan		4
450	neispravn		13
576	neočišćen	?	49
14	nepotpuno	necjelovito	589
683	neupotrebljeno	vrlo dobro	71
716	neupotrebljivo		1
95	novo	odlično	18
532	obrezano		7
258	očišćeno		51
603	očuvan	očuvano	731
51	očuvano		23617
583	očuvano, korodiralo		12
6	odlično		3395
578	odlomljen rub	oštećeno	5
701	odlomljen vrat	oštećeno	1
419	odvojene korice	oštećeno	1

Sl. 4 Dio radne tablice u Excelu gdje je različitim bojama teksta označen odrađen posao te dogovoreni termini i broj pojavnih oblika toga pojma u bazi

### Materijal

Polje „materijal” služi za precizno opisivanje materijala od kojih je muzejski predmet izrađen. Detaljno su analizirani postojeći upisani pojmovi te je dogovoreno da kontrolirani termini trebaju biti navedeni u nominativu jednine bez pridjeva ili dodatnih opisa (*višebojno staklo*  $\rightarrow$  *staklo*). Najprije je trebalo razdvojiti pojmove koji su navođeni u nizu u jednom polju („drvo, željezo, bakar” ili „pust, koža, svila, perje”...). Dokumentarist je ispisao te pojmove u zasebnu Excel tablicu i dostavio kustosima kod kojih se taj problem javlja te su kustosi razdvojili pojmove i odmah ih uparili s pripadajućim tehnikama. Nakon toga pristupilo se poslu ispravljanja pojmova, upisivanju novih kontrolnih termina te uređivanju svih tih pojmova u jasnu hijerarhijsku strukturu. Kustosi i dokumentarist kreirali su detaljnu shemu temeljenu na tezaurusu Britanskog muzeja, ali prilagođenu kompleksnostima i specifičnostima Muzeja Slavonije. Svi materijali u hijerarhijskoj strukturi pripadaju jednom od triju vrhovnih pojmova: organski, anorganski i prerađeni

materijali. Ispod svake vrhovne kategorije nalaze se druge potkategorije koje mogu imati svoje potkategorije i tako do najspecifičnijih materijala kojima kustosi žele opisati muzejski predmet (*organski* → *vegetacija* → *drvo* → *hrast* → *pluto* ili *anorganski* → *mineral* → *poludragi kamen* → *ametist*). (sl. 5)



Sl. 5 Prikaz grananja hijerarhijskog stabla pojmova za polje materijal u M++ gdje se vide preporučeni, nepreporučeni, nadređeni i podređeni pojmovi

Uspostavljanjem navedenih veza u nadzoru nazivlja pojmovi se mogu definirati kao:

- preporučeni – deskriptor (engl. *preferred term*) koristi se za opis predmeta
- nepreporučeni – nedeskriptor (engl. *non-preferred term*) upućuje na preporučeni
- nadređeni – širi (engl. *broad term*) obuhvaća jedan ili više podređenih pojmova u hijerarhiji
- podređeni – uži (engl. *narrow term*) nalazi se ispod drugog pojma u hijerarhiji
- srodan (engl. *related term*) povezan na neki način s drugim pojmom izvan svoje hijerarhije<sup>14</sup>.

Važno je naglasiti da ovakva organizacija i povezivanje pojmova osigurava najtočniju pretragu baze jer se mogu pretraživati najuži pojmovi ili oni koji su nadređeni i obuhvaćaju jedan ili više pojmova (npr. može se izravno pretraživati pojam *ruža* ili pretraživati pojam *biljka* koji je nadređen pojmu *ruža* koji može obuhvatiti sve biljke uključujući ružu). Nakon tog postupka izvorni popis od 946 pojmova sveden je na 519 kontroliranih termina. Polje materijala je nakon odrađenog posla zaključano.

### Tehnika

Polje „tehnika” služi za precizno opisivanje postupaka koji su primijenjeni pri izradi muzejskih predmeta. Dogovoreno je da kontrolirani termini trebaju biti navedeni u obliku glagolske imenice gdje je to moguće. Najprije je trebalo razdvojiti pojmove koji su navođeni u nizu u jednom polju („iskucavanje, lijevanje, tokarenje” ili „duboko izvlačenje, lemljenje, graviranje”...). Dokumentarist je ispisao te pojmove u zasebnu Excel tablicu i dostavio kustosima kod kojih se taj problem javlja te su kustosi razdvojili te pojmove. Prije početka ujednačavanja ovo polje imalo je 720 upisanih različitih pojmova te nije zaključano jer posao još traje. U tablici nadzora nazivlja pokraj svakog pojma u polju napomena navedene su definicije tehnika kako bi se lakše mogli definirati kontrolirani termini i staviti u odgovarajuću hijerarhijsku strukturu. (sl. 6)

14 British Museum Materials Thesaurus. URL: <https://terminology.collectionstrust.org.uk/British-Museum-materials/> (2024-10-15)

Pojam	Nadređeni pojam	Preporučeni pojam	Napomena	Učestalost
vez	rakočvorstvo			2220
vez brojem	ručni vez		vez brojem izrađuje se brojanjem niti na tkanini	29
vez mašinsom	strojni vez		vez se izrađuje pomoću malog šivaćeg stroja	11
vez nasknoz	zlatovez		starija tehnika zlatoveza zlatnom ili srebrnom niti izravno na tkanini, bez podloge	21
vez po papiru	zlatovez		novija tehnika zlatoveza zlatnom ili srebrnom niti preko podloge, odnosno tvrdog papira, kartona ili	130
vez po pismu	ručni vez		vez po pismu, tj. po triskovanom (otisknuti) ili nacrtanom predlošku	30
vez s naličja (utkanica)	vez brojem		utkanica je vez brojem s naličja, koji zbog svoje gustiće dajeje poput tkanje, u našim se krajevima	8
vezanje				80
vezanje		vez		2
vezivanje				5
zlatovez	ručni vez		vez po pismu niti na zlatne ili srebrne niti izravno na tkanini ili preko podloge	32

Sl. 6 Prikaz tablice nadzora nazivlja za polje tehnika i termin vez gdje se vide preporučeni, nepreporučeni i nadređeni pojmovi te napomene s definicijama u Modulor++

## Autor

Ovo polje obuhvaća osobne predmetne oznake, tj. fizičke osobe (npr. Julije Njikoš ili Zdenka Lechner) i korporativna tijela (npr. Kraljevska ugarska državna tiskara ili Jugoton). Da bi se osigurala dosljednost i preciznost u opisivanju autora, treba uspostaviti jasna pravila i smjernice za unos podataka. Upotreba kontroliranog nazivlja osigurava standardiziran način zapisivanja imena osoba i korporativnih tijela te olakšava pretraživanje. Zbog složenosti različitih varijanti osobnih imena i institucija preporučuje se upotreba nekog priručnika<sup>15</sup> i/ili pravilnika<sup>16</sup>. Na sastancima dokumentarista i kustosa dogovoreno je da će se za uređivanje ovoga polja zbog specifičnosti Muzeja Slavonije koristiti Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga (prvi dio) Eve Verone. Ovo je polje velik izazov jer u trenutku pisanja ondje se nalazi 11.488 pojmova.

## Vrsta/naziv

Razvojni tim Link2 u M++ implementirao je termine iz klasifikacije objavljene u Muzeologiji 25 iz 1987. godine i dopunjene u Bulletinu o informatizaciji muzejske djelatnosti 2 iz 1990. godine. Klasifikacija sadržava tri stupnja diobe: prvi stupanj nazivaju „glavne skupine” i ima ih 21, drugi nazivaju „svrha ili namjena”, a treći „naziv predmeta”.<sup>17</sup> Shemu će zasigurno trebati prilagoditi kompleksnom muzeju kao što je Muzej Slavonije, ali temelj postoji te će „samo” trebati uvrstiti postojeće termine u implementiranu hijerarhijsku strukturu. Kada taj dio posla bude odrađen, to će uvelike olakšati pretrage i filtriranje podataka o predmetima, posebno u složenim pretraživanjima s drugim kontroliranim terminima. U trenutku pisanja u ovoj terminološkoj tablici nalazi se 8828 pojmova.

## Smještaj

Program razlikuje dva polja, tj. dvije terminološke tablice – stalni smještaj, koji predstavlja dugoročnu lokaciju predmeta u čuvaonici, i trenutni smještaj, koji se odnosi na privremene lokacije poput izložbenih vitrina ili restauratorskih radionica. To je posebno važno za Muzej Slavonije koji muzejsku građu čuva i izlaže na više lokacija.

Djelatnici muzeja prepoznali su važnost točne lokacije smještaja na više adresa čuvaonica, katova objekta, prostora, polica i ormara te su tehničarka i dva kustosa 2018. godine kreirali dokument, tj. shemu smještaja predmeta na 46 stranica u Wordu. Taj je dokument dostupan svim djelatnicima na mrežnom disku, ima jasnu i detaljnu hijerarhijsku strukturu, popis lokacija, kratica te čak i tlocrt lokacija. U trenutku pisanja u ovoj terminološkoj tablici nalazi se 3326 pojmova. (sl. 7)

15 Verona, Eva: Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga, prvi dio, Odrednice i redalice (drugo izmijenjeno izdanje), Zagreb, 1986.

16 Pravilnik KAM. URL: <https://pravilnik.kam.hr/> (2024-10-15)

17 Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta, Muzeologija 25, Muzejski dokumentacijski centar, Zagreb, 1987.

## ➤ Povijesni odjel (T5)

### ▪ Povijesni odjel (T5-prizemlje)

#### ▪ T5-P-PS1

- T5-P-PS1-kut.1(diplome)
- T5-P-PS1-kut.2(diplome)
- T5-P-PS1-kut.3(diplome)
- T5-P-PS1-kut.4(diplome)

#### ◆ T5-P-PS1-Lad1

##### ➤ T5-P-PS1-Lad1/1

- T5-P-PS1-Lad1/1-MDipl1a-(18. st.)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad1/2

- T5-P-PS1-Lad1/2-MDipl2a-(1. pol. 19. st.)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad1/3

- T5-P-PS1-Lad1/3-MDipl3a-(2. pol. 19. st.,50-te,60-te,70-te)
- T5-P-PS1-Lad1/3-MDipl3b-(2. pol. 19. st.,80-te,90-te)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad1/4

- T5-P-PS1-Lad1/4-MDipl4a-(1. pol. 20. st.,10-te,20-te)
- T5-P-PS1-Lad1/4-MDipl4b-(1. pol. 20. st.,30-te,40-te)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad1/5

- T5-P-PS1-Lad1/5-MDipl5a-(2. pol. 20. st.,50-te,60-te,70-te)
- T5-P-PS1-Lad1/5-MDipl5b-(2. pol. 20. st.,80-te,90-te)

#### ◆ T5-P-PS1-Lad2

##### ➤ T5-P-PS1-Lad2/1

- T5-P-PS1-Lad2/1-MDipl6a-(1. pol. 21. st.)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad2/2

- T5-P-PS1-Lad2/2-MDipl1a(obrasci)-(18. i 19. st.)
- T5-P-PS1-Lad2/2-MDipl2a(obrasci)-(20. st.)

##### ➤ T5-P-PS1-Lad2/3

Sl. 7 Dio dokumenta u kojem je razrađen smještaj predmeta u Muzeju Slavonije

## Oblik nabave

Ovo polje nije bilo dogovoreno na inicijalnom sastanku za „sređivanje baze”, no dodano je naknadno zbog sudjelovanja Muzeja Slavonije u Pilot-projektu utvrđivanja podrijetla muzejske građe oduzete tijekom i nakon Drugog svjetskog rata<sup>18</sup>. Zakon o muzejima (NN br. 61/18.) navodi da muzej građu i dokumentaciju može pribaviti kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom, istraživanjem te na drugi zakonom dopušten način. Dalje navodi da muzej može pohraniti muzejsku građu koja je rezultat arheoloških i drugih istraživanja ili nalaza u skladu s odredbama zakona kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara te zaštita prirode.<sup>19</sup> Nakon zajednički odrađenog posla svih kustosa i dokumentarista izvorni popis 112 pojmova sveden je na 16 kontroliranih termina: *arheološka iskopavanja, dar, konfiskacija, korespondencija, kupnja, legat, nema podataka, otkup, pohrana, posudba, preuzeto, stari fundus, terenski nalaz, trajna posudba, ustupanje, zamjena*. Dva najveća problema kod tog polja bila su nedostatak podataka o obliku nabave i „stari fundus”. Problem s uporabom naziva „stari fundus” jest što u različitim odjelima ima drugačije značenje (najčešće su to predmeti koji su došli u muzej prije osnutka nekog odjela te o tim predmetima nema podataka o obliku nabave). Kustosi su naglasili kako im je važno da taj podatak ostane zapisan te su djelatnici Link2 kopirali taj

18 Pilot-projekt pokrenulo je Ministarstvo kulture i medija RH 2022. godine, u njemu sudjeluje devet muzeja, uključujući Muzej Slavonije, koji imaju sredenu dokumentaciju i iskustvo u utvrđivanju podrijetla umjetnina i/ili njihova transfera. Cilj je istraživanja prikupiti postojeće podatke iz svih izvora o predmetima koji su u definiranom razdoblju raspoređeni u muzeje na temelju odluka KOMZA-e ili na druge načine koji sugeriraju da je riječ o nelegalno oduzetoj/zaplijenjenoj imovini Židova i građana drugih nacionalnosti za vrijeme ustaškog režima i poraća. Dugoročni je cilj tog projekta razvoj metodologije za sustavno istraživanje provenijencije umjetnina u hrvatskim muzejima, unaprjeđenje struke i stručne edukacije.

19 Zakon o muzejima. URL: <https://www.zakon.hr/z/302/Zakon-o-muzejima> (2024-10-15)

podatak u napomenu, nakon čega je upisan kontrolirani termin – nema podataka.

## ZAKLJUČAK

Proces uređivanja terminoloških tablica u bazama M++ i Modulor++ u Muzeju Slavonije velik je izazov zbog kompleksnosti samog muzeja i različitih metoda vođenja muzejske dokumentacije kroz povijest. Potreba za dosljednosti u terminologiji ključna je za osiguravanje kvalitetne i organizirane muzejske dokumentacije koja omogućuje lakšu pretragu, analizu i prezentaciju građe. Sustavnim radom i suradnjom kustosa i dokumentarista postignut je napredak u usklađivanju kontroliranog nazivlja, što će dugoročno poboljšati funkcionalnost muzejske baze podataka i pridonijeti kvalitetnijem upravljanju muzejskom građom. Iako je proces još u tijeku, rezultati pokazuju da je ovaj pristup nužan za očuvanje i prezentaciju kulturne baštine na učinkovit način.

## LITERATURA

British Museum Materials Thesaurus. URL: <https://terminology.collectionstrust.org.uk/British-Museum-materials/> (2024-10-15)

Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta, Muzeologija 25, Muzejski dokumentacijski centar, Zagreb, 1987.

Göricke-Lukić, Hermine. Vjekoslav Celestin i njegova muzejska djelatnost (1893. – 1936.). // Vjekoslav Celestin: kustos osječkog Muzeja: 1893. – 1936.: zbornik radova / priredila Hermine Göricke-Lukić. Osijek: Muzej Slavonije, 2012. Str. 8–9.

Link2. URL: <https://www.link2.hr/> (2024-10-15)

MSO, Dokumentarna zbirka, spis inv. br. 204981., iz 1936. g. Izvješće Vjekoslava Celestina o seljenju zbirki Muzeja kroz povijest.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju. URL: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_02\\_21\\_361.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_21_361.html) (2024-10-15)

Pravilnik KAM. URL: <https://pravilnik.kam.hr/> (2024-10-15)

Radić, Mladen. Izvješće o radu za 2005. godinu. // Osječki zbornik 28(2006).

Verona, Eva: Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga, prvi dio, Odrednice i redalice (drugo izmijenjeno izdanje), Zagreb, 1986.

Vlatković, Aleksandra; Zlodi, Goran. Priručnik za nadzor nazivlja (radna verzija). Link 2, 2007. URL: [https://mdc.hr/files/pdf/koordinacija-mreze-muzeja/Nazivlje\\_prirucnik.pdf](https://mdc.hr/files/pdf/koordinacija-mreze-muzeja/Nazivlje_prirucnik.pdf) (2024-10-15)

Zakon o muzejima. URL: <https://www.zakon.hr/z/302/Zakon-o-muzejima> (2024-10-15)

Zlodi, Goran; Validžija, Iva. Smjernice za izradu popisa muzejskih predmeta u zbirci: osnovni pojmovi i preporučene razine dokumentacijske obrade: radna verzija. URL: [https://mdc.hr/files/pdf/eduzona/smjernice\\_ver-31.pdf](https://mdc.hr/files/pdf/eduzona/smjernice_ver-31.pdf) (2024-10-15)

# STANDARDIZATION OF MUSEUM DOCUMENTATION: CHALLENGES AND SOLUTIONS IN IMPLEMENTING M++ AND MODULOR++ DATABASES IN THE MUSEUM OF SLAVONIA

## SUMMARY

Paper discusses the implementation of controlled terminology in the digital cataloging of museum collections at the Museum of Slavonia. As one of Croatia's largest museums, Museum of Slavonia has faced numerous challenges in standardizing its documentation processes, particularly during the transition to digital systems M++ and Modolor++. Museum documentation is not just a record of objects; it plays a vital role in maintaining the historical and cultural significance of the collection.

The use of controlled terminology, which ensures consistency and accuracy in data entry, is critical for organizing and retrieving information about museum artefacts. The paper outlines procedures for developing and refining controlled terms across various fields, including dimensions, materials, techniques, and object conditions. It also highlights the ongoing cooperation among curators and documentation specialists to align the correct terminology across museum's diverse collections.

By adopting controlled terminology, Museum of Slavonia enhances its ability to manage, protect, and present cultural heritage, ensuring that documentation is both accurate and accessible. The paper concludes that ongoing collaboration and adaptation are essential for improving the quality of museum databases and supporting long-term heritage preservation.

**Keywords:** controlled terminology, museum documentation, cataloging, museum databases