

Priručnik
za oblikovanje podataka
za osnovne elemente
opisa povijesnih zbirki



HRVATSKI POVIJESNI MUZEJ
Zagreb, 2016.

Priručnik je rezultat iskustava prikupljenih tokom terenskog rada na matičnoj djelatnosti Hrvatskog povijesnog muzeja. Temelji se na hrvatskoj muzejskoj legislativi, ICOM-ovom etičkom kodeksu za muzeje, međunarodnim smjernicama i domaćoj literaturi.

Sadržaj

1. Uvod	4
2. Muzejska dokumentacija	6
3. Računalna obrada muzejske građe	8
3.1. Baza podataka	8
3.2. Unos podataka	8
4. Kontrolirano nazivlje – Tezaurusi	10
5. Predmet opisa	12
6. Elementi opisa	13
6.1. Vrsta / naziv	14
6.2. Naslov	15
6.3. Stvaratelj i uloga	16
6.4. Mjesto nastanka / nabave	16
6.5. Materijali	17
6.6. Tehnike	18
6.7. Mjere	18
6.8. Broj komada / komponenti	19
6.9. Stanje	22
6.10. Oblik nabave	24
6.11. Smještaj	24
Izvori	26
Literatura	27

1. Uvod

U Hrvatskoj danas djeluje 287 muzeja¹ povezanih u Sustav muzeja, u skladu sa *Zakonom o muzejima i Pravilnikom o načinu i mjerilima za povezivanje u Sustav muzeja Republike Hrvatske*. Na načelu stručne kompetencije i fleksibilnosti izgrađen je sustav matične djelatnosti te je svaki od šest tipova muzeja (i zbirke) dobio svoju matičnu muzejsku instituciju. Naime, prema čl. 6 - 11 *Pravilnika o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije* propisano je šest osnovnih vrsta specijalnih muzeja u Hrvatskoj: arheološki, etnografski, povijesni, prirodoslovni, tehnički i umjetnički. *Pravilnik o načinu i mjerilima povezivanja u sustav muzeja Republike Hrvatske* propisao je čl. 14 matične muzeje prve razi-

ne za ovih šest vrsta muzeja. Hrvatski povijesni muzej postao je tako matični muzej prve razine za sve povijesne muzeje i zbirke u Hrvatskoj. Osnovni cilj matične djelatnosti jest stručno djelovanje s ciljem poboljšanja kvalitete djelovanja muzeja, uspostavljanjem jedinstvenog standarda i normi. U skladu s time, a u cilju postizanja jedinstvenog stručnog pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti i izgradnji standarda djelatnosti, Hrvatski povijesni muzej kontinuirano je provodio poslove nadzora, stručne pomoći i unapređenja rada povijesnih muzeja i zbirke.

Osnovni problem koji je uočen jest nedostatak standardiziranog nazivlja za obradu muzejske građe i nepostojanje jedinstvenih pravila za oblikovanje podataka prilikom računalne obrade građe, koja se u Hrvatskoj kontinuirano provodi već više od deset godina.

1 Ivona Marić. Statistički pregled za 2015. godinu. (Zagreb: Muzejski dokumentacijski centar, 2015.) pristup ostvaren 15.7.2016., <http://www.mdc.hr/files/file/muzeji/statistika/Statisti%C4%8Dki-pregled-za-2015.-g..pdf>

Tako je Hrvatski povijesni muzej od 2013. započeo s provođenjem projekta organiziranih radionica o nazivlju za povijesne muzeje i zbirke. Ovaj kratki priručnik nastao je kao rezultat iskustava prikupljenih

prilikom održavanja radionica i ostvarivanja različitih oblika stručne pomoći. Cilj je priručnika pružiti pomoć prilikom računalne obrade (katalogiziranja) muzejske građe ponajprije u povijesnim muzejima i zbirkama.



2. Muzejska dokumentacija

Dokumentacija koja nastaje u procesu stručne obrade, zaštite i prezentacije muzejske građe treba biti popisana, razvrstana i pohranjena tako da bude dostupna i lako pretraživa. Njezina je svrha pružiti informaciju o cjelokupnoj aktivnosti muzeja. U stvaranju dokumentacije kako primarne, tako i sekundarne, sudjeluju svi stručni djelatnici. Važnost dokumentacije o građi koja se čuva spoznata je vrlo rano. U početku nastaje u obliku inventara (popisa) kako bi se spriječilo otuđivanje predmeta. Takav najstariji poznati inventar u Hrvatskoj datira se krajem 12. stoljeća, a radi se o inventaru riznice samostana Sv. Marije u Zadru². Iz takvih popisa postupno se razvija osnovni oblik muzejske dokumentacije kao što su knjige inventara. Položaj, opseg i važnost muzejske dokumentacije mijenjali su se tijekom vremena, sve do najnovijih zakon-

skih akata. Prema *Zakonu o muzejima* i *Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara*³, muzejska dokumentacija izjednačena je zakonski s muzejskom građom i proglašena kulturnom baštinom⁴. Nadalje, *Zakonom o muzejima* (NN 142/98, NN 110/15) svaka je muzejska institucija dužna voditi dokumentaciju o muzejskoj građi. Njezino vođenje detaljnije je propisano *Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi* (NN 108/02) i predstavlja dosad najrazrađeniju zakonsku odredbu o vođenju muzejske dokumentacije⁵.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi uređuje vođenje primarne,

² Lucija Benyowsky, „Inventari u muzejima s osvrtom na inventare u Zagrebu“ (magistarski rad, Sveučilište u Zagrebu, 1981), 21.

³ Vidi Zakon o muzejskoj djelatnosti, *Narodne Novine*, 1977., br. 12; Zakon o muzejima, *Narodne Novine*, 1998., br. 142; Zakon o muzejima *Narodne Novine*, 2015., br. 110; Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara. *Narodne Novine*, 1999., br. 69

⁴ Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara. *Narodne Novine*, 1999., br. 69, čl. 2 i Zakon o muzejima. *Narodne Novine*, 1998., br. 42., čl. 7

⁵ Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, *Narodne Novine*, 2002., br. 108.

sekundarne i tercijarne dokumentacije o muzejskoj građi. Od primarne dokumentacije, muzeji su dužni voditi sljedeće:

1. Inventarna knjiga
2. Katalog
3. Knjiga ulaska
4. Knjiga izlaska
5. Knjiga pohrane
6. Zapisnici o revizijama

Za katalogizatore, najvažniji je katalog predmeta, koji predstavlja proširenu inventarnu knjigu, osnovni muzejski dokument kojim muzej dokazuje prava nad nekom jedinicom građe⁶.

Tijekom proteklih nekoliko desetljeća svjedoci smo značajnog povećanja korištenja informacijskih i komunikacijskih tehnologija. Računala se počinju koristiti kao sredstvo komunikacije između samih muzeja ali i kao sredstvo komunikacije sa svijetom. Najveći projekt informatizacije je upravo računalna obrada građe u muzejima. Primjenom računala

postizemo veću brzinu i preciznost u obradi podataka te mogućnost brzog i jednostavnog pristupa informacijama.

Pravilnik o vođenju dokumentacije propisuje da se muzejska dokumentacija piše rukom ili ispisuje iz računalne baze podataka⁷. Dakle, ostavlja mogućnost izbora načina vođenja muzejske dokumentacije. Međutim, treba imati na umu da živimo u vremenu kada ono što nije u digitalnom svijetu, kao da i ne postoji. Stoga možemo reći da danas gotovo svi muzeji računalno obrađuju muzejsku građu i stvaraju digitalnu dokumentaciju. Svrha je vođenja muzejske dokumentacije da se preko pregledno i sustavno obrađenih fondova pruži točna informacija o muzejskoj građi, njezinu stanju, izložbama, drugim manifestacijama i aktivnostima muzeja, te o povijesti muzeja sa stručnog i znanstvenog aspekta.

⁶ Jedinica građe predstavlja osnovu za muzejski opis te zamjenjuje pojam muzejskog predmeta.

⁷ Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, *Narodne Novine*, 2002., br. 108, čl. 3

3. Računalna obrada muzejske građe

3.1. Baza podataka

Baza podataka muzejskog informacijskog sustava predstavlja osnovu za dobivanje informacija o jedinicama građe u muzeju, ili bi bar trebala biti. Definicija baze podataka mogla bi glasiti: organizirani skup podataka, tj. skup podataka pripremljen tako da se mogu jednostavno koristiti, pregledavati, pretraživati, sortirati, uspoređivati, itd., ali također i mijenjati (nadopunjavati, brisati). Baza podataka trebala bi korisniku bez informatičkog znanja omogućiti brz pristup točnim informacijama.

Cilj baze podataka, neovisno o kojoj se radi, jest poboljšanje stvaranja muzejske dokumentacije. Ona je definirana kao sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka nastao u tijeku procesa stručne obrade, zaštite i prezentacije muzejske građe, a sadržava dogovoren i utvrđen broj kvalitetnih podataka o pojedinoj jedinici

građe. Svrha informatizacije muzeja i jest stvaranje informacijskih sustava za lakše upravljanje zbirkama i cjelokupnim fondom, omogućiti djelotvornije pretraživanje podataka, povećati raspoloživost i korištenje podataka i uz to poštedjeti predmete fizičke manipulacije. U praksi se pokazalo da postoje problemi u korištenju baza podataka.

Najveći problem koji se odnosi na unos, a potom i pretraživanje podataka zadaje nedostatak standarda za oblikovanje jedinstvenog standardiziranog nazivlja za jedinice građe i druge pojmove koji bi trebali biti jednoznačni i međusobno usklađeni, bez čega je nemoguće ostvariti kvalitetnu bazu podataka i njezino pretraživanje.

3.2. Unos podataka

Baza mora omogućiti da veći broj korisnika istovremeno koristi iste podatke. Pritom ti korisnici ne smiju ometati jedan drugoga, te svaki

od njih treba imati dojam da sam radi s bazom. Ukoliko korisnici imaju mogućnost dodavanja novih pojmova, može doći do dodavanja pojma istog značenja ali drugog oblika. Iz navedenoga proizlazi jasna potreba za odgovornom osobom koja će vršiti kontrolu nazivlja što uključuje i dodavanje novih pojmova prema potrebi korisnika.

Korisnici baze podataka svakodnevno koriste bazu unoseći podatke te izrađujući izvješća koja su im dostupna iz baze podataka. Njihova odgovornost je prvenstveno u oblikovanju podataka koje unose. Ukoliko baza podataka sadrži nepravilno unesene podatke, sva izvješća koja izvlače informacije iz baze podataka će biti netočna. Kao rezultat, sve odluke donesene na osnovi tih izvješća biti će nedovoljno utemeljene.

Svakodnevnom rastom broja korisnika raste i mogućnost pogrešaka prilikom unosa podataka. Bilo bi dobro, stoga, da određena polja za

unos imaju gotove padajuće liste. Kada korisnik počne upisivati u takvo polje, program će se sam dopunjavati nastojeći predvidjeti koji to pojam korisnik želi odabrati. Prijedlog je, tijekom unosa u polja s padajućim listama provjeravati postoji li već pojam koji želite unijeti u bazu, s obzirom da bazu koristi više korisnika.

Poseban problem prisutan je kod unosa sinonima⁸.

Primjeri sinonima:

Ogledalo – zrcalo

Pejzaž – predio – kraj - krajolik – krajobraz

Lisnica – novčanik – novčarka

Kod istoznačnica trebalo bi odabrati preporučeni pojam između svih sinonima određenog pojma. Ukoliko u tablicama za nadzor nazivlja nisu upisani preporučeni pojmovi, za kvalitetno i sveobuhvatno pretraživanje baze trebali bi koristiti uz pojam i njegove sinonime.

⁸ Sinonim je riječ koja se glasovnim sastavom razlikuje od druge s kojom ima isto značenje (istoznačnica) ili blisko značenje (bliskoznačnica, sličnoznačnica). „Hrvatski jezični portal“, pristup ostvaren 21.7.2016., <http://hjp.znanje.hr/index.php?show=search>

4. Kontrolirano nazivlje – Tezaurusi

Riječ *tezauros* potječe od grčke riječi *thesauros* koja znači »blago, dragocjenost«, a u današnjoj terminologiji može imati različita značenja. U smislu informacijskih znanosti, to je jedan uređeni sklop pojmova i njihovih oznaka koji u nekom dokumentacijskom području služi pri indeksiranju, pohranjivanju i pretraživanju. Predstavlja kontroliran i dinamički dokumentacijski jezik semantički i generički povezanih naziva koji pokrivaju određeno područje znanja. Sastoje se od deskriptora (normiranih ključnih riječi) i ne-deskriptora (zabranjenih termina, npr. sinonima, uz koje obično stoji uputnica na preferirani termin). U tezaurusima se najčešće određuju sljedeći odnosi između termina: ekvivalencije (sinonimije), hijerarhije (generički, partitivni itd.) i srodnosti. Prema broju jezika razlikuju se jednojezični i višejezični tezaurusi. Prema razini obrade tezaurusi se dijele na makrotezauruse i mikrotezauruse. Po svojoj funkciji

tezauros je pomagalo za terminološku kontrolu koja se koristi kod prevođenja prirodnog jezika dokumenta, kazala ili korisnika na ograničeniji 'sistemski jezik' (dokumentacijski jezik). Danas je tezauros nezaobilazno pomagalo za označavanje i pronalaženje informacija⁹.

Osnovni izazov računalne obrade građe proizlazi iz potrebe za izradom standardiziranog pojmovnika kao preduvjeta za kvalitetnu informatizaciju muzeja. Problem razvoja tezaurusa je otprije poznat muzejskim stručnjacima, stoga je nužna međusobna suradnja u radu na ujednačavanju terminologije i načina rada što je posebno važno za specijalizirane muzeje.

Pitanje kontroliranog hijerarhijski oblikovanog nazivlja ili tezaurusa izuzetno je kompleksan problem u Hrvatskoj, ali i međunarodnoj muzejskoj zajednici.

⁹ „Proleksis Enciklopedija“, pristup ostvaren 21.7.2016., <http://proleksis.lzmk.hr/48747/>

Ovaj priručnik ne može, na žalost, riješiti to pitanje jer se radi o kompleksnom interdisciplinarnom i višegodišnjem projektu. No, s druge strane, ovdje ćemo navesti neke smjernice koje mogu biti od pomoći u radu na obradi muzejske građe, te uputiti na neke od postojećih (međunarodnih) tezaurusa. Računalna obrada muzejske građe pruža nam velike mogućnosti: granularnost

informacija do sitnih, specifičnih detalja i izuzetno brz pristup informacijama o jedinici građe svakako su najvažnije. Ujedno, omogućava da odjel dokumentacije postane središnje mjesto primanja korisnika ostavljajući tako kustosima više vremena za rad na zbirkama. Međutim, kako bismo to postigli, neophodno je oblikovati informaciju na standardiziran način.

5. Predmet opisa

Radi boljeg razumijevanja ovakvog stanja, potrebno je podsjetiti se koliko je muzejska građa zapravo raznolika. Postavlja se pitanje što je uopće predmet muzejskog opisa i predmet zanimanja muzealca. Kada govorimo o predmetu muzejskog opisa, on je muzealizirana kulturna i prirodna baština, uključujući i:

- arheološka nalazišta i arheološke zone;
- krajolike i njihove dijelove koji svjedoče o čovjekovoj prisutnosti u prostoru, a imaju umjetničku, povijesnu i antropološku vrijednost;
- nematerijalne oblike i pojave čovjekova stvaralaštva (npr. tradicijske običaje).¹⁰

Drugim riječima, bilo što može postati predmetom muzejskog opisa. Upravo je zato on toliko kompleksan i zahtjeva interdisciplinarni

pristup stručnjaka (povjesničara, arheologa, povjesničara umjetnosti, prirodoslovaca, i dr.). Ipak, kada stručnjak nekog znanstvenog usmjerenja dospije u muzejsko okruženje, on postaje i informacijski stručnjak. Odnosno, svoje stručno znanje treba oblikovati u informacije za korisnike, vodeći računa o tome tko su njegovi korisnici ili tko to oni mogu biti. Stoga je ponekad potrebno pomiriti pravila primarne struke (znanstvenog usmjerenja), s principima i ulogom muzejske struke u zajednici: prikupljanje, čuvanje, obrada i objavljivanje muzejske građe, odnosno komunikacija s korisnicima.

¹⁰ Ovakva definicija predmeta muzejskog opisa preuzeta je sa 15. sastanka Stručnog odbora na projektu izrade Nacionalnog pravilnika za katalogizaciju.

6. Elementi opisa

Elementi opisa mogu se mijenjati ovisno o zakonskim okvirima. Stoga ćemo se držati onih elemenata koji su se pokazali najvažnijima za pristup informacijama o jedinici građe (odnosno za pretraživanje) i spominju se u ICOM-ovom Etičkom kodeksu¹¹. Također, neki od njih ključni su i za registraciju zbirke kao kulturnog dobra. Registracija muzejskih zbirki je upravni postupak koji se obavlja na temelju članka 12. stavka 1. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* (NN, br 69/99,151/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13i 152/14) i članka 20. stavka 1. i 2. *Pravilnika o obliku, sadržaju, i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske* (NN, br 89/11 i 130/13) a u vezi s člankom 7. stavkom 3. *Zakona o muzejima* (NN, br 110/15). Sukladno navedenim pravnim aktima, postupak registracije provodi

se od 2007. kada je osnovano Stručno povjerenstvo za utvrđivanje svojstva kulturnog dobra za muzejske i galerijske zbirke.

Elementi podataka koji se traže za registraciju zbirke su: vrsta/naziv, naslov, datacija, autor, mjere, materijali/tehnike, identifikacijska fotografija, inventarna oznaka i lokalitet (nije obavezna kategorija ali se preporuča za arheološke, etnografske i prirodoslovne zbirke).

Elementi opisa koje ovaj priručnik sadrži su sljedeći: vrsta/naziv, naslov, stvaratelj i uloga, mjesto nastanka/nabave, materijali, tehnike, stanje, broj komada, mjere, način nabave, smještaj.

¹¹ Etički kodeks za muzeje, ICOM, prijevod na hrvatski, Sarajevo – Zagreb, 2007. Vidi poglavlje 2.20 Dokumentacija o zbirkama, 17.

6.1. Vrsta / naziv

Ovaj element zapravo je kategorija unutar neke klasifikacije, i treba ga strogo odvajati od pojma vrsta kao osnovne jedinice biološke raznovrsnosti.

Osnova za popunjavanje terminološke tablice trebala bi biti klasifikacija Museum Documentation Association objavljena 1987. u *Muzeologiji*¹² i proširena nekoliko godina kasnije u *Bulletinu o informatizaciji muzejske djelatnosti*¹³.

Osnovna podjela je na 21 kategoriju od kojih je svaka razrađena na drugoj i trećoj razini.

Osnovne kategorije su:

1. oruđe i oprema
2. građevine
3. oružje
4. spremnice
5. nosači i potpornji

¹² „Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta“, *Muzeologija* 25 (1987) 41-63.

¹³ „Sustav klasifikacije muzejskih i galerijskih predmeta“, *Bulletin o informatizaciji muzejske djelatnosti Hrvatske* 3-4 (1992) 13 - 97

6. namještaj
7. prijevozna sredstva
8. tkanine
9. odjeća
10. prikazi, predočjenja
11. umjetnički i dekorativni predmeti
13. komunikacija i simbol
14. ideologija i obred
15. igre i razbibriga
16. fauna
17. flora
18. minerali
19. paleolit i mezolit
20. industrijska proizvodnja
21. strojevi

Tako bi primjerice jedna škrinja bila klasificirana na slijedeći način:

1. razina = namještaj
2. razina = spremanje
3. razina = škrinja (komoda, ormar, kredenc)



HPM-32381 Škrinja s rezbarenom go-dinom 1549.

Primjer za dokumentarnu građu izgledao bi ovako:

1. razina = komunikacija i simbol
2. razina = dokument
3. razina = zemljopisna karta (dopisnica, dopis, dnevnik, putna karta,...)



HPM-80845 Illyricum, karta

6.2. Naslov

U povijesnim muzejima i zbirkama relativno su rijetke jedinice građe s originalnim (stvarnim) naslovom, dobivenim od autora. Kod takvih slučajeva naslov je potrebno preuzeti s jedinice građe. Puno su češći, međutim, slučajevi gdje katalogizator treba sam stvoriti nadomjesni naslov. Iako pri tome ima određenu slobodu, treba

slijediti neka pravila. Kad jedinica građe sadržava tekst, ali nema stvarni naslov (npr. leci, plakati itd.), kao stvarni naslov preuzima se tekst u punom ili skraćenom obliku. Skraćeni oblik teksta treba tvoriti logičnu cjelinu s osnovnim informacijama. Kad jedinica građe nema stvarni naslov i ne sadržava tekst koji se može preuzeti kao stvarni naslov, umjesto stvarnog naslova izrađuje se nadomjesni naslov, za koji se uzima početak teksta. Kada jedinica građe nema stvarni naslov i ne sadržava tekst, nadomjesni naslov može se izraditi iz klasifikacijskog naziva uz dodavanje pojma ili pojmovu koji će pobliže opisati jedinicu građe (npr. mač iz okolice Siska), kako bi ga se razlikovalo od drugih jedinica građe iste vrste. Pritom se preporuča korištenje vremenskih, mjesnih, osobnih odrednica ili modela proizvođača.

6.3. Stvaratelj i uloga

Pojam stvaratelj proširuje pojam o autorstvu i predstavlja osobu, obitelj ili korporativno tijelo koje je u nekom odnosu s jedinicom građe koju katalogizator opisuje. Uz njegovo ime, potrebno je bilježiti i vrstu uloge koju je imao u nastanku ili životu jedinice građe. Stvaratelj može biti osoba ili korporativno tijelo.

Osobna imena bilježe se u nominativu u obliku *prezime, ime*, a uzima se onaj oblik imena pod kojim je osoba opće poznata, tj. oblik u kojem se na izvornom jeziku najčešće pojavljuje ili oblik koji je biografskim, bibliografskim i drugim općepriznatim (enciklopedijskim) priručnicima ušao u opću upotrebu¹⁴. Kod korporativnih tijela bilježi se suvremeni naziv. Ukoliko je korporativno tijelo mijenjalo imena, ranija se mogu navesti u opisu, ali

¹⁴ Detaljni propisi o oblikovanju osobnih imena ovisno o povijesnom razdoblju u zemlji iz koje je osoba, mogu se pronaći u: Eva Verona, Pravilnik i priručnik za oblikovanje abecednih kataloga, 1 (Zagreb: Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986), 196 - 205

suvremeno je ono koje treba biti pretraživo, ono je odrednica.

6.4. Mjesto nastanka / nabave

Mjesta se pišu prema današnjem pravopisu, a kao nadređeni pojam stavlja se naziv države u kojoj se mjesto danas nalazi. Pritom se koriste geografski pojmovi, a ne službeni nazivi država (npr. Hrvatska, a ne Republika Hrvatska; Austro-Ugarska, a ne Austro-Ugarska Monarhija). Zemljopisni nazivi pišu se na hrvatskom jeziku. U slučaju kada nema posebnog izraza za zemljopisni naziv po kojem je neka država / mjesto poznata, koristi se izvorni jezik (npr. Köln). Kada je država poznatija po skraćenici, koristi se ona, ne puni naziv (npr. SAD). Za povijesne muzeje i zbirke važne su povijesne geografske jedinice:

a) geografska oznaka može biti naziv neke povijesne geografske jedinice (Bizant, Vojna krajina, Nezavisna

država Hrvatska);

b) države koje su postojale u starom vijeku i danas imaju jednako ime ali ne i povijesni kontinuitet, unose se pod svojim imenom, a u zagradu se stavlja oznaka stari vijek [npr. Egipat i Egipat (stari vijek)];

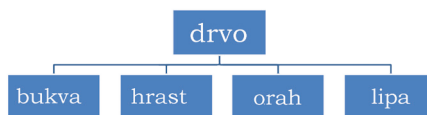
c) države koje su kroz povijest promijenile ime upisuju se pod važećim imenom, a povijesno se stavlja kao nepreporučeni pojam: Mađarska, Ugarska (preporučeni pojam Mađarska);

d) ukoliko se države koje imaju različite nazive danas i kroz povijest djelomično geografski preklapaju ili imaju bitno različite političke sustave, upisuju se svi nazivi, s time da se kod važećeg naziva povijesni dodaju u srodne nazive.

6.5. Materijali

Materijal je jedna od kategorija koju je moguće utvrditi već pri prvom pregledu jedinice građe, a od velike je važnosti radi njegova čuvanja. Ovu je kategoriju potrebno pisati

u nominativu, bez određivanja boje, teksture i sl. (svila, ne žuta svila), te ih kroz nadređene pojmove svrstati po kategorijama u hijerarhijsko stablo.



Primjerice bukva, hrast, lipa i orah imaju nadređeni pojam drvo. Tako će biti moguće u pretraživanju kao rezultat upita drvo dobiti prikaz jedinica građe od svih navedenih vrsta drveta. No, istodobno će omogućiti i specifične pretrage po pojedinim vrstama drveta.

Preporuča se i korištenje *Getty Art and Architecture Thesaurus*.



HPM-33120 Stolica za pušenje orijentalnog tipa, iz ostavštine Jelačić

6.6. Tehnike

Tehnike se upisuju u obliku glagolske imenice (kovanje, iskucavanje,...) svaka u zasebni zapis, bez zareza ili drugih interpunkcijskih znakova. Također, za skup kompliciranih tehnika može se (prema naputcima s MDC-ovih radionica) koristiti pojam kombinirana tehnika (posebno kada se radi o složenim modernim uređajima poput radioaparata, televizora, kućanskih aparata...). Preporuča se i korištenje *Getty Art and Architecture Thesaurus*.

6.7. Mjere

Pojmovi koji opisuju mjere jedinice građe, pišu se u cijelosti (ne skraćeno) u nominativu. Preporučena mjerena jedinica je centimetar, a mjerne jedinice pišu se skraćenicom (cm). Preporučeni pojmovi:

1. visina (mjera vertikalne udaljenosti);
2. širina (veličina kojom se određuje udaljenost između

- dvije točke u prostoru sa strane od dužine. Kod mjerenja dimenzija tijela naziv širina koristi se za drugu dimenziju, a prva je dužina.);
3. dužina (razmak između dviju točaka izražen nekom mjernom jedinicom);
4. dubina (mjera vertikalne udaljenosti ispod horizontalne ravnine. Može se mjeriti i dubina posude ili šupljih elemenata - npr. šalice, bazena, bačve, bunara i dr.);
5. promjer (označava duljinu dužine koja prolazi kroz središte kružnice i čiji krajevi se nalaze na kružnici);



HPM-33133 Ukrasni tanjur iz ostavštine Jelačić

6. opseg (duljina zatvorene krivulje; pojam koji se koristi za broj stranica knjige);
7. masa (jedno od osnovnih svojstava tvari i predstavlja mjeru tromosti tijela, dobiva

se vaganjem, a izražava u kilogramima);

8. debljina (opseg ili promjer tijela u odnosu na visinu ili dužinu – zapravo je to visina predmeta);

9. kalibar (veličine otvora cijevi vatrenog oružja i veličine streljiva dizajniranih za različite cijevi za streljivo vatrenog oružja. Obično označava unutrašnji promjer, odnosno udaljenost dva nasuprotna brijega u cijevi oružja i prikazuje se u milimetrima);

10. mjerilo (za kartografsku građu; obično je navedeno na karti);

11. raspon (razmak između dviju krajnjih točaka predmeta izražen u jedinicama mjere);

12. volumen / zapremnina (mjera prostora koji objekt zauzima. Jedinica za volumen je kubni metar. Riječ *volumen* se koristi kod opisanja prostora koji zauzima dano tijelo, dok se *zapremnina* koristi u značenju koliko se u neki spremnik može pohraniti (npr. *boca od litre*). Za volumen se češće koristi mjerna jedinica kubni metar,

dok se za zapremninu češće koristi litra).

6.8. Broj komada / komponenti

S obzirom na opseg, jedinica građe može biti pojedinačna ili višedjelna. Problem katalogiziranja jedinica građe koje se sastoje od nekoliko sastavnih dijelova ili su dio grupe predmeta koji čine cjelinu izaziva dosta dvoumljenja i polemika. Analiza postojeće domaće i inozemne muzejske prakse te dokumentacijskih standarda i smjernica pokazuje različite i neujednačene pristupe ovom problemu.

Broj komada nije element opisa koji ćemo samo usputno popuniti ili čak preskočiti, već jedna vrlo bitna informacija za katalogizatora. Obzirom na raznolikost sadržaja muzejskih zbirki, ponekad katalogizator nije siguran kako brojčano opisati jedinicu građe. Pitanje dijelova i komponenti (odnosno broja komada) dobro je objašnjeno u standardu

Kategorije za opis umjetničkih djela (CDWA)¹⁵. Ipak, i on ostavlja prostora katalogizatoru za različita tumačenja. Prema *Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi*, jedna inventarna oznaka može se dodijeliti samo jednom muzejskom predmetu, odnosno grupi muzejskih predmeta koji čine cjelinu. Muzejski predmeti koji čine cjelinu, odnosno sastoje se od dijelova, označavaju se jednom inventarnom oznakom, a svaki se dio obvezno označava podoznakom¹⁶.

Iz navedenog pravilnika možemo iščitati kako jedinica građe može biti sastavljena od više komponenti (sastavnica). Također u fundusu možemo imati i više primjeraka iste jedinice građe. Možemo dakle reći da postoji više različitih slučajeva:

15 „Categories for the Description of Works of Art“, pristup ostvaren 15.7.2016., https://getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/definitions.pdf

16 Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, *Narodne Novine*, 2002., br. 108, čl. 11

1. Jedna jedinica građe je ujedno i jedan fizički predmet (npr. pištolj). Broj komada je 1, a broj komponenti 0.



HPM/PMH-243 Balkanski pištolj paljenja na kapsulu

2. Jedna jedinica građe koja se sastoji od više sastavnica (komponenti) koje čine cjelinu (npr. mač s koricama); jedinica građe u fragmentima; jedinica građe rekonstruirana od fragmenata; necjelovita ili rastavljena jedinica građe.



HPM/PMH-31758 Počasna konjanička sabljica bana Josipa Jelačića s prikazom bitke kod Kisa i Móora

U svakom od ovih slučajeva broj komada biti će 1, a broj komponenti ovisiti će od slučaja do slučaja.

3. Grupa skupno inventiranih pojedinačnih jedinica građe: građa dostupna u više primjeraka (plakati, razglednice, fotografije). Broj komada biti će prema stanju, a broj komponenti 0



HPM/MRMH-P-46 Rudolf Bunk: Još jedna pobjeda / Izložba zbjega

4. Grupa jedinica građe sa spremnicom (album s fotografijama, mapa grafika, kutija s priborom za jelo).

Prijedlog je napraviti jedan zapis za cjelinu i broj komada je 1, a komponenti 0. Zatim za svaki sastavni dio napraviti poseban zapis.



HPM/MRHH-A-12347 Album fotografija iz privatnog i mornaričkog života Lea Zaccaria.

5. Grupa jedinica građe koja čini cjelinu, ali nema zajedničku spremnicu (narodna nošnja, odora). Svaki dio treba opisati zasebno kao 1 komad i 0 komponenti.

Izraditi zajednički (nulti) zapis za cjelinu gdje je broj komada 0 (jer fizički ne postoji), a broj komponenti upisati prema stvarnom stanju (npr 3 ako se odora sastoji od

kaputa, bluze i hlača)¹⁷.



HPM/PMH-8908 – HPM/PMH-8911
Velikaška odora Isidora Kršnjavoga

Zapravo, imajući na umu navedeno, za kompleksne jedinice građe bio bi dobrodošao višerazinski opis. U višerazinskom opisu izrađuje se zajednički zapis za cjelinu u

¹⁷ Goran Zlodi, Iva Validžija, *Smjernice za izradu popisa muzejskih predmeta u zbirci s osnovnim podacima za registraciju zbirke kao kulturnog dobra: osnovni pojmovi i preporučene razine dokumentacijske obrade: radna verzija*. Zagreb, 2016. (neobjavljeni tekst). Ovim putem zahvaljujemo navedenim kolegama na uvidu u ovaj tekst.

kojem se bilježe zajednički podaci za cjelinu. Zatim se na nižoj razini opisuje pojedinačna jedinica građe bez ponavljanja zajedničkih podataka.

6.9. Stanje

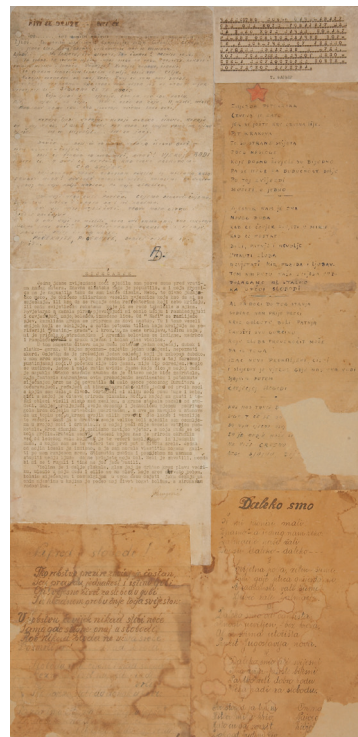
Element opisa stanje predmeta jedan je od prvih i ključnih elemenata koje uočavamo pri susretu s jedinicom građe. Njegova važnost očituje se i u pripadnosti prvoj, osnovnoj, skupini podataka o jedinici građe u inventarnoj knjizi. Podaci o stanju govore nam o životu prije ulaska u muzej, o odnosu prethodnog vlasnika i uvjetima u kojima je jedinica građe bila. Nakon ulaska u muzej, podatak o stanju iznimno je važan radi njegovog trajnog čuvanja i mogućnosti prezentiranja. Kako bi informacija o stanju jedinice građe bila što dostupnija, potrebno je koristiti nekoliko osnovnih pojmova bez posebnih pojašnjenja (koja se mogu dodati u napomenama). U suprotnome, na

upit o primjerice jedinicama građe čije je stanje loše nećemo dobiti odgovarajuću informaciju što će otežati pripremu za zahvate na zaštiti građe. Jednako tako, važno je čuvati podatke o promjenama stanja jer nam ti podaci govore o kasnijem postupanju s jedinicom građe. Primjerice, ako neka jedinica građe učestalo treba konzervatorsko-restauratorske zahvate, možda je pohranjena na pogrešan način i treba je premjestiti. Ovdje donosimo jednostavan prijedlog pojmova za ovaj element (koji se može po potrebi dopunjavati):

1. dobro (jedinica građe je sačuvana u izvornom obliku ili se na njoj vide tragovi upotrebe ali nije ugrožena funkcionalnost);
2. srednje (jedinica građe je sačuvana u izvornom obliku, ali s izraženijim tragovima korištenja);
3. loše (jedinica građe je oštećena, narušena je njezina osnovna funkcionalnost);

4. alarmantno (na jedinici građe potrebno je načiniti hitni zahvat);

5. intervencija (jedinica građe prošla je neki od preparatorskih ili restauratorsko – konzervatorskih zahvata).



HPM/MRNH-T-11857/1 Zidne novine iz Tolumbata

6.10. Oblik nabave

Na važnost ovog elementa opisa ukazuje činjenica da ga (u različitim oblicima) nalazimo u ranim inventarnim knjigama muzeja¹⁸. Ovaj podatak važan je zbog utvrđivanja vlasništva muzeja nad pojedinom jedinicom građe te radi njezine kontekstualizacije (posebno ako je primjerice pripadala važnoj osobi ili obitelji iz društveno-kulturno-političkog života). Važeći *Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi* i *Zakon o muzejima* navode kako muzeji mogu nabavljati muzejsku građu te je u skladu s time predloženo sedam kategorija:

1. dar (jedinica građe je darovana);
2. ostavština (jedinica građe je oporučno prešla u

¹⁸ Primjerice, u najstarijoj inventarnoj knjizi Hrvatskog povijesnog muzeja s kraja 19. i početka 20. st. nalazimo rubriku *kada i kako je dospio u muzej*, a u knjigama od polovice 20. st. *način nabavke, datum i broj spisa*. U Knjizi ulaska iz 1953. g. stoji rubrika *kada i kako je dospio u muzej*. Podaci preuzeti iz dokumentacije Hrvatskog povijesnog muzeja.

vlasništvo muzeja);

3. otkup (jedinica građe je otkupljena);

4. razmjena (jedinica građe je razmijenjena s nekom drugom jedinicom građe između dviju institucija ili institucije i pravne ili fizičke osobe);

5. terenski nalaz (jedinica građe pronađena je terenskim istraživanjem i prikupljanjem);

6. preuzeto (jedinica građe zatečena je u muzeju, dospjela je npr. preko KOMZA-e ili je porijeklo dolaska neutvrđeno);

7. dodjela na upravljanje (jedinica građe nije u vlasništvu muzeja već je samo pohranjena u muzeju).¹⁹

6.11. Smještaj

Praksa je pokazala da je za zbirku neophodno da kustos u svakom trenutku zna ili može saznati gdje mu se pojedine jedinice građe

¹⁹ Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, *Narodne Novine*, 2002., br. 108 i *Zakon o muzejima*, *Narodne Novine*, 2015., br. 110

nalaze. Stoga je popunjavanje elementa o smještaju vrlo važno. Potrebno je najprije prostor depoa kvalitetno obilježiti (polica 1, 2,..., ormar 1, 2,..., ladičar 1, 2,... itd) i te oznake unijeti u računalu. Jednom utvrđen, smještaj se ne bi trebao mijenjati, a u slučaju dodavanja novih prostora za čuvanje (polica, ormara, ladičara,...) samo se nastavlja započeta nomenklatura.

S = Soba

O = Ormar

P = Polica

L = Ladica

K = Kutija

S3:O1:K14

Katalogizatori se svakako upućuju na konzultiranje Nacionalnog kataložnog pravilnika koji će definirati pravila za oblikovanje podataka za sve elemente muzejskog, arhivističkog i knjižničnog opisa, a čije se objavljivanje očekuje u prvoj polovici 2017. godine.

Izvori

- „Art & Architecture Thesaurus® Online“, The Getty Research Institute, pristup ostvaren 21.7.2006., <http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/>
- „Cataloging Cultural Objects: A Guide to Describing Cultural Works and Their Images“, The Visual Resources Association Foundation, pristup ostvaren 21.7.2016., <http://cco.vrafoundation.org/>
- Categories for the Description of Works of Art. ed. Murtha Baca, Patricia Harpring. J. Paul Getty Trust, 2000., pristup ostvaren 15.7.2016., http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/
- Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske, *Narodne Novine*, 2011. br. 89.
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, *Narodne Novine*, 2002., br. 108.
- Zakon o muzejima, *Narodne Novine*, 2015., br. 110.
- Zakon o muzejima, *Narodne Novine*, 1998., br. 42.
- Zakon o muzejskoj djelatnosti, *Narodne Novine*, 1977., br. 12.
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, *Narodne Novine*, 1999., br. 69.

Literatura

- „Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta“, *Muzeologija* 25 (1987)
- *Etički kodeks za muzeje*. Sarajevo – Zagreb: ICOM, prijevod na hrvatski, 2007.
- „Sustav klasifikacije muzejskih i galerijskih predmeta“, *Bulletin o informatizaciji muzejske djelatnosti Hrvatske* 3-4 (1992)
- Benyowsky, Lucija. *Inventari u muzejima s osvrtom na inventare u Zagrebu*. Magistarski rad. Sveučilište u Zagrebu, 1981.
- Štrbac, Dušanka; Vujić, Mirjana. *Pravilnik za predmetni katalog*. Zagreb: Knjižnice grada Zagreba, 2004.
- Verona, Eva: *Pravilnik i priručnik za izradu abecednih kataloga*, dio 1., Zagreb, 1986.
- Zlodi, Goran; Validžija, Iva. *Smjernice za izradu popisa muzejskih predmeta u zbirci s osnovnim podacima za registraciju zbirke kao kulturnog dobra: osnovni pojmovi i preporučene razine dokumentacijske obrade: radna verzija*. Zagreb, 2016. (neobjavljeni tekst).
- „Sinonim“, Hrvatski jezični portal, pristup ostvaren 21.7.2016., <http://hjp.znanje.hr/index.php?show=search>
- „Tezaurus“, Proleksis Enciklopedija, pristup ostvaren 21.7.2016., <http://proleksis.lzmk.hr/48747/>

NAKLADNIK

Hrvatski povijesni muzej

ZA NAKLADNIKA

Matea Brstilo Rešetar

AUTORICE I UREDNICE

Jelena Balog Vojak i Zdenka Šinkić

SAVJETNICA

Jelena Borošak Marijanović

GRAFIČKO I LIKOVNO OBLIKOVANJE

Jelena Balog Vojak i Zdenka Šinkić

FOTOGRAF

Ivana Asić

LEKTURA I KOREKTURA

Maja Mladinov

TISAK

Denona d.o.o.

NAKLADA

100

Copyright © Hrvatski povijesni muzej, Zagreb, 2016.

CIP ZAPIS DOSTUPAN U RAČUNALNOM KATALOGU NACIONALNE I
SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE U ZAGREBU POD BROJEM 000944773
ISBN 978-953-6046-56-0

Priručnik je financiran sredstvima Ministarstva kulture Republike
Hrvatske u okviru programa matične djelatnosti