

# DOKUMENTACIJA ETNOLOŠKIH ZBIRK V SLOVENSКИH MUZEJIH

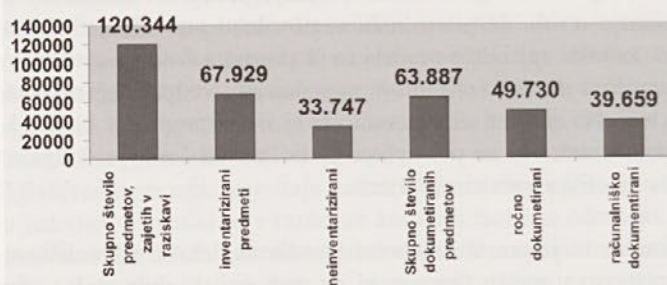
*Prispevek je povzetek prispevka predstavljenega v okviru Muzeoforuma na temo muzejske dokumentacije 11. 11. 2002 v Cankarjevem domu v Ljubljani.*

Slovenski etnografski muzej je ustanova, ki jo Uredba o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev iz leta 2000 razglašaja za državni muzej<sup>1</sup>, ki opravlja javno službo za etnološko premično dediščino v sodelovanju s pokrajinskimi, medobčinskimi, mestnimi in posebnimi muzeji. Uredba določa, da ustanova, poleg ostalih dejavnosti, v okviru svojih pristojnosti vodi register etnološke premične dediščine. Register, kot vemo, še ni zaživel, je pa v pripravi.

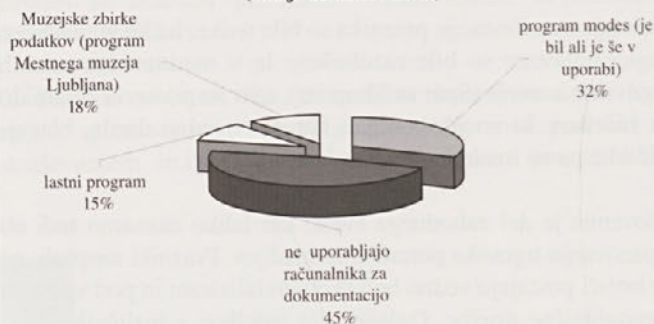
Vodja dokumentacije v Slovenskem etnografskem muzeju Alenka Simikič je na začetku leta 2002 v sklopu priprav na register poslala informativni vprašalnik vsem muzejem, ki so v času izida »Uredbe« izpolnjevali pogoje za izvajanje javne službe na področju etnologije. Njegov namen je bil pridobiti podatke o stanju dokumentacije etnoloških zbirk po slovenskih muzejih za nadaljnje korake v postopku uvajanja registra. Slovenski etnografski muzej v raziskavi ni zajet, saj bi s številčnostjo, strukturo svojih zbirk in načinom dela vplival na neuravnotežen rezultat. V »Uredbo« je vključenih 24 muzejev, od teh je odgovore posredovalo 20. Vprašalnik je vseboval splošna vprašanja s področja načina dokumentiranja predmetov in številčnosti zbirk ter seveda uporabe standardov za opis predmeta, brez katerih registra ne bo mogoče ustvariti. Rezultati so pokazatelj stanja v začetku l. 2002.

Skupno število predmetov, ki jih je zajela raziskava, je 120.344. Število je okvirno, saj dve večji muzejski ustanovi svojih zbirk, tudi etnološke, nimata posebej ločenih, ampak sodijo v širši kontekst zbirk novejšje kulturne ali urbane zgodovine.

Pregled številčnih podatkov iz raziskave (stanje začetek l. 2002)



Uporaba računalnikov in računalniških programov pri dokumentaciji etnoloških zbirk (stanje začetek l. 2002)



Kljub lepemu številu predmetov pa je zaskrbljujoče, da je več kot tretjina predmetov neinventariziranih. Zaskrbljujoč pa je tudi podatek, da je predmetov z dokumentacijo še manj kot inventariziranih. Očitno je šlo pri posredovanju teh podatkov za nerazumevanje pojma dokumentacije predmetov, ki zajema tudi fazo vhoda in akcesije. Število dokumentiranih predmetov bi moralo biti nekoliko višje od števila inventariziranih, ker je velika večina muzejev (85 odstotkov), kot bomo videli kasneje, zabeležila, da vodijo fazo akcesije, ki je ena od predfaz inventarizacije v dokumentacijskem procesu. Ni namreč nujno, da so neinventarizirani predmeti tudi brez vsake dokumentacije. Naj poudarimo, da govorimo o povprečju in odstotkih, pri čemer so določeni muzeji v prednosti, ker imajo inventarizirane vse predmete, drugi pa veliko manj.

Kot je razvidno iz grafikona, je kar tretjina etnoloških predme-

<sup>1</sup> Uredba o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev, Uradni list republike Slovenije št. 97, Ljubljana 20. 10. 2000, 10487-10488.

tov še neinventariziranih. Naj poudarimo, da govorimo o povprečju in odstotkih, pri čemer so določeni muzeji v prednosti, ker imajo inventarizirane vse predmete, drugi pa veliko manj.

## Uporaba računalnikov in etnološki podatkovni standardi

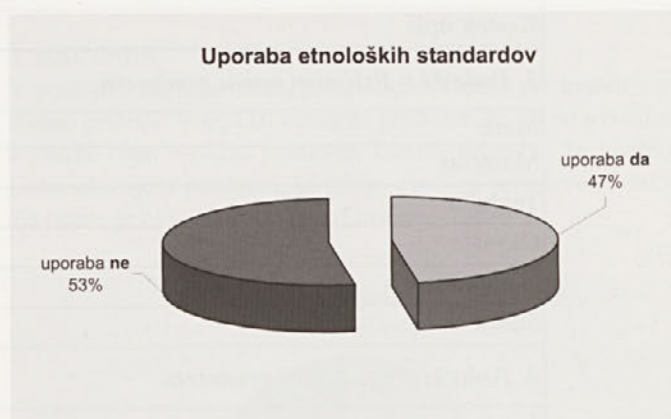
Eno od vprašanj se je nanašalo na število predmetov, katerih podatki so vneseni v računalniške baze podatkov, saj so ob podpori standardov ti že primerni za prenos v register etnološke premične dediščine. Ta številka ni visoka, zajema le tretjino vseh predmetov. Naj poudarimo, da imajo nekatere ustanove računalniško dokumentirane prav vse predmete, druge pa še nobenega, saj računalnika pri svojem delu z dokumentiranjem predmetov sploh ne uporabljajo.

Če povzamemo še podatek, koliko kustosov etnologov pri dokumentiranju predmetov uporablja računalnik in kakšne programe pri tem uporablja, dobimo naslednjo sliko:

V začetku 90. let se je ob uvajanju programa MODES vključilo v tečaje in sočasno izobraževanje okoli 100 kustosov, med njimi veliko število etnologov. Nekateri program uporabljajo še danes, čeprav je zastarel. Kljub nekaterim slabim lastnostim, ki jih je imel, pa je prinesel tudi nekaj sprememb v zavest ljudi, ki so ga uporabljali. S tem mislimo predvsem na predstavo o tem, koliko bolj koristni so podatki o predmetih, ki jih vpisujemo v standardni obliki, na isti način. Pri uvajanju MODES-a smo se namreč imeli priložnost srečati s standardi - tako glede postopka dokumentacije kot pri samem opisu predmeta. To je v zadnjem desetletju nedvomno vplivalo na zavedanje o pomembnosti dobrega dokumentacijskega sistema za uspešno delovanje muzejskih ustanov, kljub temu, da je bilo na tem področju malo storjenega.

V okviru Mednarodnega komiteja za dokumentacijo CIDOC pri Mednarodnem muzejskem svetu ICOM je bila na CODOC-ovi konferenci v Ljubljani leta 1993 ustanovljena Etno delovna skupina (vodila jo je kolegica Alenka Simikič). Njen namen je bil izdelava mednarodnih etnoloških podatkovnih standardov. Ti bi med drugim omogočili kontrolo nad predmeti, ki so del etnološke kulturne dediščine. Skupina je standarde predstavila leta 1995 na CIDOC-ovi konferenci v Stavangerju na Norveškem, kjer so bili sprejeti in naslednje leto objavljeni v angleščini in francoščini. Do začetka leta 2002 so bili objavljeni še v slovenščini, nemščini, češčini, grščini, španščini in italijanščini. Glede na to, da so bili mednarodni etnološki podatkovni standardi pri nas objavljeni že leta 1995 v reviji SEM Etnolog št. 5<sup>2</sup>, moramo glede na vprašalnik ugotoviti, da jih pozna le približno dve tretjini kustosov etnologov, pri svojem delu pa jih uporablja le slaba polovica.

Naj omenimo, da je CIDOC poleg podatkovnih standardov za etnologijo objavil tudi standarde za arheološko kulturno dediščino ter likovna dela.



Vprašalnik je poizvedoval o uporabi standardov v kartoteki predmetov, ki je lahko ročna ali izpisana iz računalnika, in v računalniškem zapisu, kar nam ponuja še veliko več možnosti hitrega pridobivanja podatkov. Tudi tukaj ugotavljamo, da smo različni, a bi se ob dobrem sistemu lahko dokaj dobro razumeli. Podatki so namreč povsod vpisani precej natančno in zajemajo vsa področja, ki jih omenja standard. Težava je le v strukturi, sistemu vpisa, z drugo besedo - standardiziranim vpisu v kartoteki, inventarni knjigi ali drugih evidencah muzeja. Pri imenovanju polj nas nedvomno čaka poenotenje. Področja etnološkega podatkovnega standarda so naslednja: (glej tabelo na naslednji strani)

Iz podatkov o uporabi standardov je tudi razvidno, da veliko število podatkov, ki bi sicer sodili v različna standardizirana polja, pristane kot vezano besedilo pod splošnim opisom predmeta, opombami, zgodovino predmeta ali drugimi polji. Pri nestandardiziranem vpisovanju podatkov o predmetih se tako podatki skrivajo v:

- **Opisu predmeta:** mere, material, okrasje, izdelovalec, število delov, uporabnik, stanje, kraj izdelave, uporabe, namen in način uporabe itd.
- **Opombah:** izdelovalec, lokacija predmeta, izposoja, stanje itd.

<sup>2</sup> Alenka Simikič 1995, Delovna skupina za etnologijo v okviru Mednarodnega komiteja za dokumentacijo pri Mednarodnem muzejskem svetu (ICOM-CIDOC), Etnolog 5 (LVI), Ljubljana, 384-391.

Polje etnološkega podatkovnega standarda	Druga uporabljena imena za polje
<b>1. Podatki o ustanovi</b>	
Naziv ustanove	
Naslov ustanove	
<b>2. Podatki o identifikaciji predmeta</b>	
Inventarna številka	
Klasifikacija	Panoga, geslo, vrsta, oddelek
Ime predmeta	Predmet
Drugo ime predmeta	Domače ime
Število delov	
Kratek opis	
<b>3. Podatki o fizičnem opisu predmeta</b>	
Mere	
Material	Snov
Tehnika	
Okrasje	Okras
Napis/oznaka	
Stanje	Ohranjenost
<b>4. Podatki o zgodovini predmeta</b>	
<i>Izdelava</i>	
Kraj izdelave	Izvor, poreklo, zgodovina predmeta
Izdelovalec	Delavnica, avtor predmeta
Čas izdelave	Doba, datacija
<i>Uporaba</i>	
Kraj uporabe	Od kod, izvor
Uporabnik	Naročnik
Čas uporabe	Doba, obdobje
Namen uporabe	
Način uporabe	Funkcija
<i>Pridobitev</i>	
Kraj pridobitve	Od kod, najdišče
Način pridobitve	Pridobljeno
Lastnik	Izročitelj
Datum pridobitve	Letnica, čas pridobitve
Pridobitelj	
<i>Opombe</i>	
<b>5. Podatki o vpisu</b>	
Vpisovalec	Inventariziral
Datum vpisa	
<b>6. Podatki o namestitvi predmeta</b>	
Namestitev predmeta	Lokacija
<b>7. Reference</b>	

Posledice takega načina vpisa so slabo pregledni podatki. Dokler upravljamo z relativno majhnim številom predmetov, je stanje še obvladljivo, ko pa število predmetov naraste na več tisoč, je posledica slaba dostopnost in nepreglednost podatkov, predvsem pa časovno dolgotrajno delo pri iskanju že najbolj osnovnih podatkov. Naj omenimo, da bodo podatki, kot je npr. kraj ali način uporabe, najverjetneje del registra etnološke premične kulturne dediščine. To bo za veliko kustosov etnologov pomenilo precej dodatnega dela, saj bo pogoj za prenos podatkov o predmetih v register standardiziran. Standardizirani podatki, pa naj bodo napisani ročno ali v računalniku, omogočajo tudi sicer veliko večjo preglednost in dostopnost, kar jim daje posebno vrednost že pred izdelavo skupnega registra premične kulturne dediščine.

Ni še znano, ali bo k normativu za vpis predmeta v register spadala tudi njegova fotografija. Naj navedemo podatek, da je približno polovica predmetov fotografiranih, pri čemer se v muzejih odstotek giblje od 5 pa do 100 odstotkov.

## Postopek dokumentiranja etnoloških zbirk

Kustosi etnologi v povprečju na leto pridobijo 191 novih predmetov, pri čemer se dejanske številke gibljejo od 5 do 1000 predmetov.

Podatki glede postopka dokumentiranja predmetov so enaki kot postopki dokumentiranja katerih koli muzejskih predmetov. Ti so sledeči:

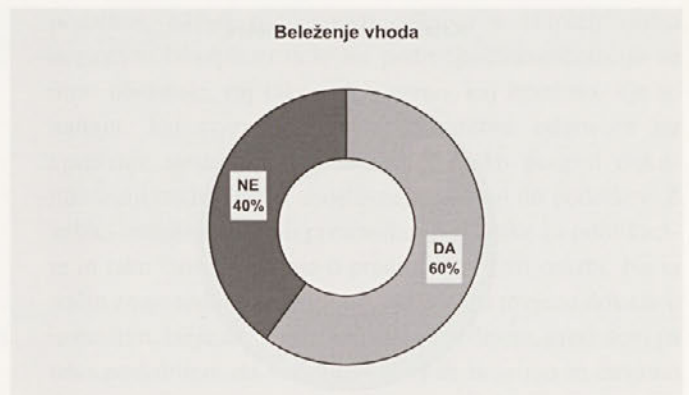
### 1. EVIDENTIRANJE PREDMETOV

Postopek evidentiranja predmetov pred možnim vhomod v muzej z zapisom lokacije izvaja 8 muzejev, možno pridobitev pa le 6.



### 2. VHOD

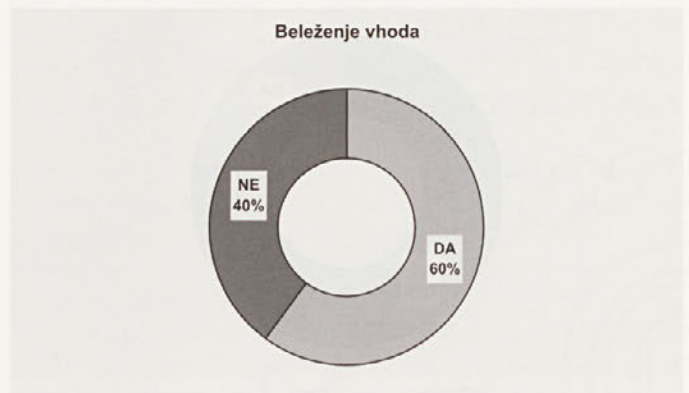
Ko so predmeti že v muzeju, so podvrženi postopku dokumentiranja. Načeloma bi morali biti vsi predmeti, ki prispejo v muzej, tudi taki, ki ne bodo uvrščeni v muzejske zbirke, pa tudi tisti, ki si jih samo izposodimo, ob prihodu evidentirani.



Vhod beleži 12 muzejev, 8 pa ne.

### 3. AKCESIJA

V postopku akcesije muzej predmet ali skupino predmetov formalno pridobi. V tej fazi ostanejo predmeti, ki jih ne uvrstimo v zbirke (npr. replike, predmeti, katerih primerke že imamo, slabo ohranjeni predmeti, ki rabijo zgolj za proučevanje itd.). Za ostale je to le postopek pred inventarizacijo.



Akcesijo vodi 16 muzejev, 4 je ne vodijo.

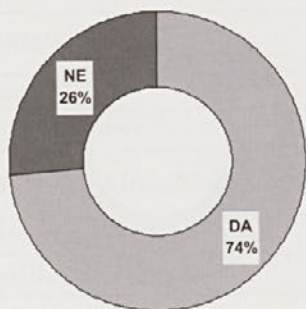
### 4. INVENTARIZACIJA

Fazo inventarizacije opravljajo prav vsi muzeji, saj s tem predmet razglašajo za muzealijo. Zaradi velikega zaostanka pri tem delu pa bi v nekaterih muzejih veljalo pri novih pridobitvah predmetov bolj poudariti postopka vhoda in akcesije. Pri obeh postopkih predmete evidentiramo in jim dodelimo identifikacijske številke, ki pomenijo zvezo s podatki, pridobljenimi pred inventarizacijo in so vanjo direktno prenosljivi.

### 5. KATALOGIZACIJA

Poleg inventarne knjige vodi katalog predmetov 14 muzejev, 6 pa ne. Katalogizacija je lahko le oblika računalniškega izpisa ali ročno izpolnjen karton z najpopolnejšimi podatki o predmetu, ki jih lahko dopolnujemo ali spreminjamo (npr. glede na stanje in spremembe lokacije, nova dognanja itd.).

Katalogizacija predmetov



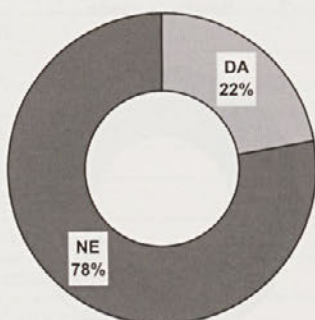
## Enotnost dokumentacijskega sistema v muzejih

Vemo, da je enoten dokumentacijski sistem znotraj muzeja, ne glede na raznolikost zbirk, predpogoj za dobro delovanje vsake ustanove. Omogoča dober pregled nad podatki o zbirkah v svoji oskrbi. Brez tega enotnega nacionalnega registra premične kulturne dediščine ne bo mogoče ustvarjati. Kako je z enotnim sistemom dokumentacije zbirk v vprašanih ustanovah?

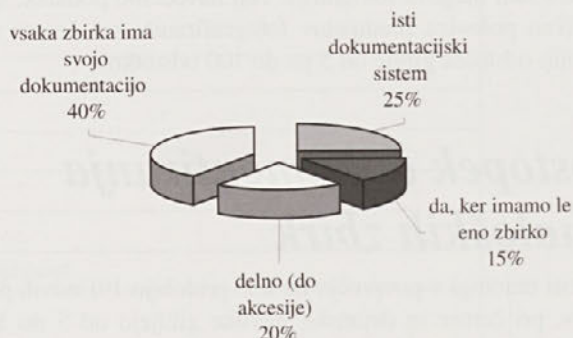
### 6. INDEKSACIJA

Je prej izjema kot pravilo, a vemo, da muzeji, ki imajo standardiziran vpis predmetov, zlahka - zlasti pri računalniškem zapisu - izdelujejo najrazličnejše indekse (npr. krajev, donatorjev, časovnih obdobjih itd.).

Indeksacija predmetov



Ali v vašem muzeju uporabljate isti dokumentacijski sistem za različne vrste zbirk?



## Smernice za nadaljnje delo

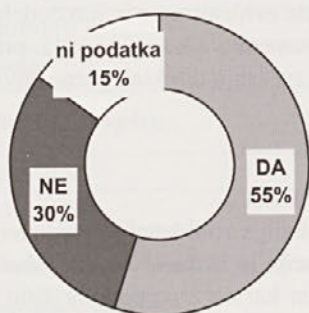
Projekt registriranja premične kulturne dediščine se bo pripravljaval še vrsto let. Pričakujemo, da bodo v tem času s konkretno zastavljenimi cilji rešene marsikatere dokumentacijske zagate. Slovenski etnografski muzej od Ministrstva za kulturo, ki je začel s projektom že pred dvema letoma, pričakuje nadaljnja navodila.

V Slovenskem etnografskem muzeju smo kustosi zaradi ukvarjanja z isto matično vedo na neki način privilegirani, tako da težav s prehodom na skupno vodene evidence, ki so že od nekdaj enotne, ni bilo. Leta 1991 smo pričeli uvajati računalniško podprt dokumentacijski sistem s programom MODES, od leta 2000 pa postopoma uvajamo računalniško bazo podatkov, ki trenutno deluje v prirejeni aplikaciji programa Access Mestnega muzeja Ljubljana. Že v programu MODES smo imeli vpisane osnovne podatke o vseh muzealijah, ki smo jih nato prenesli v sedaj uporabljeni program.<sup>3</sup> Ker se zavedamo težav pri vpisu podatkov v posamezna polja, bo treba ob upoštevanju standardov določiti enotna pravila vpisovanja za vse. Nedoslednosti se kažejo tudi pri poimenovanju predmetov,

### 7. IZHOD

Izhodno fazo beleži le dobra polovica vseh muzejev, vendar lahko upamo, da tisti, ki je ne beležijo, in ostali, ki niso odgovorili na to vprašanje, ob izhodu predmeta napišejo reverz.

Beleženje izhoda predmetov



<sup>3</sup> Za podrobnosti glej: Alenka Simikič, Dokumentacijski sistem v Slovenskem etnografskem muzeju, Etnolog 12, 2002, str. 317 - 326

zato bo treba začeti z razvojem tezavra etnoloških terminov, ki bo kasneje kot terminološka kontrola uporaben tudi za kolege iz drugih ustanov. V naslednjem letu pa bo izšel tudi Leksikon etnologije Slovencev, ki nam bo pri tem delu v veliko pomoč.

Že v začetku 70. let je Glasnik slovenskega etnološkega društva<sup>4</sup> objavljala t. i. etnološko sistematiko za etnološko bibliografijo, ki nam poleg Vprašalnic za Etnološko topografijo slovenskega etničnega ozemlja<sup>5</sup> rabi kot ogrodje pri klasifikaciji vsega muzejskega gradiva, in je med etnologi dobro poznana, uporabljena in uveljavljena. V SEM jo nenehno dopolnjujemo z raznimi področji raziskovanja - glede na gradivo, ki prihaja v muzej.

Menimo, da je pregled stanja na področju upravljanja z etnološkimi zbirkami znotraj posameznih muzejev nujen, saj se ob tem pokažejo vse še nerešene težave, s katerimi se večina muzejev še ni soočila. Naj znova poudarimo, da je enoten dokumentacijski sistem za vse zbirke edini način zanesljivega pregleda nad predmeti in delom v muzeju. Priporočila za nadaljnje delo so naslednja:<sup>6</sup>

1. V vsakem muzeju, pa če je po obsegu dela in zbirk še tako majhen, je treba določiti cilje, ki bodo pripomogli k učinkovitejšemu delu znotraj in zunaj ustanove. Da cilje dosežemo, je treba upoštevati vsaj štiri pomembne vidike:
  - sprejeti pisno dokumentacijsko politiko,
  - imenovati odgovorno osebo, ki bo vodila dokumentacijo (če ni druge možnosti, npr. v manjših muzejih, je to lahko tudi eden od kustosov, ki ima v oskrbi zbirko predmetov in je to njegova dodatna zadolžitev),
  - pripraviti priročnik za dokumentacijske postopke in
  - zagotoviti ustrezno usposabljanje in podporo.

Trenutno še nimamo službe - v prihodnosti pa bo ta nujna - ki bi vsem muzejem lahko nudila izobraževanje in podporo ob začetku skupnega usklajenega dela na področju muzejske dokumentacije.

2. Priporočamo uporabo etnoloških podatkovnih standardov in omenjenih standardiziranih postopkov dokumentiranja etnološkega gradiva, saj nam ti delo močno olajšajo, predvsem pa poskrbijo za zanesljivost in usklajenost. Standardiziramo tako postopke kot zgradbo zapisov in kontrolo terminologije. To je prvi pogoj pri vzpostavitvi registra premične kulturne dediščine, saj omogoča izmenjavo

podatkov, hkrati pa javnosti odkriva v zbirkah skrito bogastvo. Izboljšano delo na področju dokumentacije se hitro obrestuje, saj tako sploh vemo, kaj hranimo, kje se nahaja, kaj pogrešamo, hitro najdemo odgovore na vprašanja strank in jim ob računalniško podprti dokumentaciji nudimo tudi enostavnejši dostop do podatkov. Z veliko manjšim trudom pripravljamo podatke za publikacije in tako širimo védenje o predmetih v naši oskrbi. Na ta način zanje tudi bolje skrbimo, saj imamo urejene dokaze o lastništvu, lažje najdemo pogrešane predmete, predvsem pa tako poskrbimo, da védenje o zbirkah hranimo in čuvamo za naše zanamce. Ob tem brez težav sodelujemo z drugimi muzeji in dodajamo podatke v register premične kulturne dediščine.

<sup>4</sup> Razvila sta jo Mojca Ravnik in Janez Bogataj.

<sup>5</sup> Uredili Slavko Kremenšek, Vilko Novak, Valens Vodušek, Etnološka topografija slovenskega etničnega ozemlja. Vprašalnica, Raziskovalna skupnost slovenskih etnologov, Ljubljana 1976-1977, 11 zvezkov.

<sup>6</sup> Priporočila se nanašajo na teme, ki so podrobneje obdelane v knjigi Stuarda A. Holma *Opredmeteni predmeti, Kako dokumentirati muzejsko zbirko*, Skupnost muzejev Slovenije, 2003.

