

Iz prakse za prakso

UDK 930.253:77

Fotografija - arhivsko gradivo in arhivske fototeke Osnove in načini urejanja, popisovanja in strokove obdelave

JOŽE SUHADOLNIK

Predstaviti želim fotografsko gradivo kot nespisovno in s tem specifično arhivsko gradivo, ki bogati in dopolnjuje zgodovinsko gradivo in fonde v slovenskih arhivih, ter prikazati **problematiko prevzemanja v arhiv, osnove, načine urejanja, popisovanja in strokove obdelave po mednarodnih standardih, potrebo po konserviranju in restavriranju tovrstnega gradiva, pogoje za dostopnost, uporabo in izposajo, probleme okrog avtorskih pravic ter dostop do gradiva prek računalniške mreže**. Zavedati se moramo, da so problemi in izkušnje posameznih slovenskih arhivov specifični, naše strokovno ravnanje pa še ni poenoteno oziroma se glede tega bolj ali manj razlikujemo. Vsebina pričujočega prispevka se navezuje predvsem na zbirko fotografij, to je na fototeko Zgodovinskega arhiva Ljubljana (ZAL).

Splošne ugotovitve

Fotografsko gradivo je vizuelen, dokumentaren zgodovinski vir, ki je pomemben za znanost, kulturo in posebno še za zgodovino. Je del kulturne dediščine, ima znanstveno, kulturno, zgodovinsko ali estetsko vrednost ter je namenjeno proučevanju. Celotnost gradiva, njegova urejenost in dostopnost so pogoji za razvoj uporabe, ustrezna tehnična opremljenost arhiva (fotografski laboratorij, izdelava reprodukcij, tiskalnik, mikročitalec, skener in računalnik) in popularizacija arhiva (razstavljanje, publiciranje, raziskovanje, sodelovanje, izmenjave) pa so pogoji za razvoj uporabe.

Veliko zanimanje za tovrstno gradivo se ne ujema vedno z načeli pravega strokovnega odnosa, načeli, ki zahtevajo sistematično zbiranje, urejanje in popisovanje fotografij po enotni metodologiji. Nadalje lahko govorimo o razdrobljenosti, nezadovoljivi preglednosti, neustreznem hranjenju in s tem propadanju teh občutljivih virov (posebno občutljive so fotografske plošče). Mnogo preradi vidimo njihovo uporabo, manj pa skrb za ohranjanje in zagotavljanje ustreznih razmer za hranjenje.

Kam sodi fotografsko gradivo, v muzeje ali v

arhive? Prepričanje arhivov je, da so fotografije, posebno še posnetki dogodkov, predvsem arhivsko gradivo. Zanje mora arhiv celo organizirati stalen dotok. Arhivi prevzemajo tudi fotografije oseb in objektov oziroma krajev. Za te so morda bolj pristojni muzeji in zavodi za spomeniško varstvo, vendarle gre za arhivsko gradivo, ki ga bodo arhivi obravnavali z večjo širino kot le-ti. Prizadevamo si za to, da bi se izvirno fotografsko gradivo hranilo v eni ustanovi ali manjšem številu le-teh; te pa bi morale doseči poenotenje strokovne obdelave ter zagotoviti ustrezne okoliščine za hranjenje in njegovo zavarovanje ob vse večji uporabi.

Čeprav se fotografije pojavljajo le kot ilustrativna poživitev knjig in revij, je njihov pomen za proučevanje novejših zgodovine od sredine 19. stoletja dalje mnogo večji, kot jim ga navadno pripisujemo. Fotografije so kot odslikave resničnosti brez dvoma pomembno dopolnilo preostalemu slikovnemu in pisnemu arhivskemu gradivu in nasprotno. Vsebinsko neizčrpne so tudi zato, ker poleg poglobljenega motiva, ki mu je fotograf nameril pozornost, vsebujejo številne drobne detajle, ki so lahko predmet raziskav različnih strok.

Za raziskovalce v arhivih so fotografije trd oreh, ker velikokrat nimajo navedenih osnovnih podatkov, potrebnih za njihovo identifikacijo in poznejši temeljiti popis. Ime fotografa bolj ali manj sporočajo fotografije druge polovice 19. stoletja do prve svetovne vojne, pozneje pa vse redkeje. Prav tako so dokaj redke navedbe datuma nastanka, navedbe motiva, predvsem kadar gre za upodobljene posameznike ali skupine, ni tehničnih podatkov, ki bi bili zanimivi za raziskovalce zgodovine fotografije. Marsikateri poznejši zapisi na hrbtni strani fotografij, ki navadno temeljijo na spominu, lahko zavedejo raziskovalca in uporabnika s svojo netočnostjo. Dobra praksa bi bila, da bi skupaj z izročiteljem takoj ugotovili vse podatke, ki jih ta zna navesti, in če bi bilo treba, poizvedovali še naprej.

Pri iskanju podatkov, ki jih vsaka fotografija potrebuje (predvsem podatki o avtorju, datumu nastanka, vsebini, portretirancih, tehniki, lastniku

negativa, donatorju ali prodajalcu) se opiramo na dosedanje raziskave in dognanja raziskovalcev zgodovine fotografije. Imamo monografske podatke in obdelave nekaterih fotografov, delujočih na slovenskih tleh od sredine prejšnjega stoletja dalje. Če teh podatkov ni, uporabimo metodo primerjanja nekaterih tipičnih kazalcev, kot na primer načina postavitve motiva, podrobnosti, kakovosti, formatov, tonov in odtenkov fotografskega zapisa. Razpoznavanje motiva in vsebine je razmeroma lahko, razen pri identiteti portretirancev, če ni nobenega nespornega podatka. Pomagamo si s primerjanjem, zapisi in opisi, kar pa ne vodi vedno do uspeha. Tudi fotografske tehnike je težje razločevati, zlasti tiste iz srede 19. stoletja oziroma iz druge polovice 20. stoletja, ki so eksperimentalne narave.

I. Uvod

Fotografije so odslikave določenih trenutkov in stanj v preteklosti in sedanjosti. Določiti je treba:

- področje zbirke fotografij,
- oblikovanje zbirke fotografij,
- strukturo, sestav zbirke fotografij,
- dokumentacijo o delu z zbirko fotografij,
- pripomočke za uporabo.

Področje zbirke fotografij so torej fotografije in razglednice / pozitivni v različnih tehnikah in različnih formatov ter negativni in fotografske plošče različnih formatov.

Če je fotografskega gradiva o nekem dogodku, stanju oziroma o različnih in kompleksnih zgodovinskih dogodkih v preteklosti in sedanjosti dovolj ter je po vsebini raznovrstno in časovno razpotegnjeno, so ustvarjene okoliščine, primerne za **oblikovanje zbirke**, le-to vodimo po arhivskih načelih.

Z urejanjem arhivskega gradiva, pri katerem se njegovim sestavnim delom določi stalno mesto v okviru celote in v razmerju do drugih sestavnih delov, dobi urejeno gradivo neko **strukturo**, v njegovi razvrstitvi se ustvarja oziroma utrjuje določen red. Pri strukturi je poudarjeno medsebojno razmerje posameznih delov gradiva, pri ureditvi pa stanje, ki nastane na podlagi teh razmerij. Od sistemske urejenosti gradiva je odvisna njegova uporabnost in racionalnost strokovnega dela v samem arhivu.

Strukturo (sestav) je delno dal gradivu že ustvarjalec, tu gre za nižje stopnje strukture, če se držimo načela prvotne ureditve. Višje stopnje strukture, tako imenovano tektoniko arhivov, pa ustvarjajo šele v arhivih. Strukturni načrt, s katerim določamo strukturo gradiva, sloni na različnih načelih provenience in prvotne ureditve, na podlagi katere struktura višjih stopenj odseva v splošnem inventarju, struktura nižjih stopenj pa v inventarju posameznih fondov, zbirke.

Dokumentacijo o delu z zbirko delimo na:

- serijo z razvidom nad gradivom, ki ga arhiv še ni prevzel,
- serijo z razvidom nad delom, ki smo ga opravili z gradivom v arhivu.

Dokumentacijo sestavljajo zapisniki o ugotovitvah, dopisi s hranitelji gradiva, izločitveni sezname in sklepi, zapisniki komisije, zapisniki o izročitvi in prevzemu fonda, materiali v zvezi s pojasnitvijo ureditve fonda oziroma zbirke, začasni popisi in akcesijska knjiga.

Vse delovne faze o delih z arhivskimi fondi oziroma fotografsko zbirko moramo dokumentirati s popisi, zapisniki, poročili in elaborati. Dokumentacija o delih obsega:

- opis stanja, obsega in narave gradiva,
- vrste in stopnje ureditve pred začetkom dela,
- odločitve o pomembnejših vprašanih v zvezi s fondom,
- poročilo o opravljenem delu z načini in rešitvami problemov, stopnjo urejenosti in napotki za nadaljnje delo,
- popis gradiva oziroma koncept inventarja.

Pripomočki za uporabo so predstavljeni v poglavju IV.

II. Prevzemanje fotografskega gradiva v arhiv

Fototeka Zgodovinskega arhiva Ljubljana in druge fototeke ali zbirke fotografij slovenskih arhivov pridobivajo novo fotografsko gradivo na tri načine:

- z **odkupi** prek dolgoletnih tako imenovanih zunanjih sodelavcev, poznavalcev, zbiralcev in prodajalcev tovrstnega arhivskega gradiva, ki jih prej obvestimo, kakšno gradivo nam manjka ali s kakšnim gradivom bi radi dopolnili zbirko,
- z **zamenjavami** duplikatov, triplikatov, predvsem razglednic in manj fotografij, a še to bolj na željo zbiralcev kolekcionarjev,
- z **donacijami**, ki so pravzaprav redke; imeli smo primer, ko nam je fotograf ponudil zbirko negativov samo za izdelavo pozitivov, ki so potem ostali arhivu.

Zbiralci in ustvarjalci izključno fotografskega gradiva so zasebniki, ki večinoma nimajo želje, da bi svojo zbirko prostovoljno podarili arhivu. Zanj skrbijo sami, vzdrževanje in dopolnjevanje le-te pa je odvisno od finančne zmožnosti, iznajdljivosti ter estetskih in moralnih norm posameznika. Njihovo gradivo, za katero domnevamo, da ima lastnosti arhivskega gradiva, lahko evidentira arhiv, s tem da predloži letni program evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva skupaj s strokovno utemeljitvijo ministrstvu. Na podlagi tega minister z odločbo razglasi zasebno dokumentarno gradivo za arhivsko gradivo. Arhiv pripravi navodilo s kriteriji za odbiranje.

Najpogostejši način in pot pridobitve bolj

kakovostne večje ali manjše zbirke fotografskega gradiva je odkup, pri katerem gre navadno za celotno ali delno zbirko, ki je nastajala načrtno in daljše obdobje po kriterijih in normativih zbiratelja. Pri odkupih je treba imeti "dober nos" in poznanstva med tovrstnimi zbiralci, potrebno je znati poiskati pravo pot do arhivov uveljavljenih, šolanih ali amaterskih fotografov in njihovih potomcev.

Fotografsko gradivo vsebujejo tudi gospodarski, šolski, sodni, upravni, fondit političnih strank in združenj, privatni fondit in zbirke, ki so nastajale pri ustvarjalcih in so predmet evidentiranja, odbiranja in prevzema v arhiv. Pri tem mora arhiv vedno zahtevati tovrstno gradivo in opozoriti nanj, saj ima pomembno vlogo pri poznejših postopkih uporabnikov in raziskovalcev kot elementarno in verodostojno dokazno gradivo. Žal je fotografskega gradiva v teh fondit in zbirkah premalo, ustvarjalec pa se navadno sklicuje, da ga pri njem ni, oziroma posveča premalo pozornosti za pridobitev takšnega gradiva.

III. Hranjenje

Ko govorimo o fotografijah, moramo razlikovati negative od pozitivov. Zlasti negativit kot prva odslikava stanja, ki ga zazna fotografski aparat, zahtevajo še večjo pozornost in skrb za pravilno hranjenje in vzdrževanje klimatskih razmer.

Najobčutljivejši negativit so **fotografske plošče**. Zanje imamo posebne lesene in kovinske škatle, v katere jih odlagamo pokončno, vertikalno. Med seboj morajo biti ločene z nevtralnim papirjem ali kartonom, oziroma morajo biti v kartonskih žepkih, na katerih so (vsi) evidenčni podatki. Starejše **filme** in **mikrofilme** smo hranili zvite v oštevilčenih plastičnih ali kovinskih škatlicah, ki smo jih vlagali v večje škatle oziroma predalčne omare; novejše filme pa narežemo na trakove in jih vložimo v albumske papirne (celofanske) vrečke, te pa v fascikle, ki morajo stati pokončno. **Diase** vlagamo pokončno v kartonske ali kovinske škatlice, te pa v predalčne omare.

Pozitivit sestavljajo po vsebini, količini in velikosti različne serije. Glede na format jih delimo na manjše (do formata 18 x 13 cm) in večje fotografije (do formata 30 x 24 cm). Pokončno zložene, vložene v papirne kuverte oziroma med seboj ločene s papirno srajčko delno še hranimo v lesenih in standardnih arhivskih škatlah; postopno pa jih prelagamo v papirne / kartonske žepke iz Ph-nevtralnega papirja, na katerih so evidenčni podatki (oznaka serije, tekoča številka, motiv in številka odgovarjajočega negativa). Vse pozitivit – originale bomo postopno preložili v kovinske izvlečne predalčne omare zaradi preprostejšega rokovanja. Pozitivom (vsi morajo imeti svoje negativit, v

novejšem času so to lahko skeni) izdelamo kopije / reprodukcije enotnega formata (18 x 13 cm) in jih nalepimo na inventarne popisne kartone (oziroma s skeniranimi posnetki ustvarimo računalniško slikovno bazo), ki vsebujejo vse potrebne podatke in opise vsebine, povezave z originalit in negativit. Uporabnikom so na voljo samo inventarni popisni kartoni oziroma kartoteka fotografij-reprodukcij (v novejšem času skenirana računalniška slikovna baza), originale pa hranimo zaščitene v ustreznih, predpisanih okoliščinah v skladiščnih depojih.

Fotografije v albumih hranimo ravno tako, kot jih je zapustil ustvarjalec, in ne posegamo v njihov koncept ureditve. Med albumske strani vlagamo nevtralni papir, ki preprečuje stik fotografskih površin. Albumsko obliko hrambe imajo še razglednice, hranimo jih v specialnih Lindnerjevih albumih. Urejene so kronološko in abecedno v motivne serije, po trgih, ulicah in nabrežjih, objektih, po predelih mesta in okolice, po krajih in žanru. Razmišljali smo o njihovem barvnem reproduciranju, vendar jih je bilo ob napredovanju računalniške tehnologije še najbolj smiselno skenirati. To velja tudi za drugo foto-tečno gradivo, ki ga bodo uporabniki lahko pregledali in našli vse potrebne podatke prek računalnika, dobili bodo evidenčne, vsebinske in slikovne izpise.

IV. Način urejanja in pripomočki za uporabo

Vrste arhivskih fondov, v katerih je fotografsko gradivo:

- zbirka fotografij, fototeka;
- fotografije v drugih fondit (privatnih, družinskih, gospodarskih, društvenih in fondit političnih organizacij).

Fond je urejen, če so izbrani načini ureditve v njem dosledno izvedeni in če je fond ostal v takem stanju.

Zbirke so ne glede na provenienco sestavljene skupine dokumentov. Če so pravilno sestavljene, so le navidezna izjema od načela provenience. S časom se v arhivu zberejo posamični dokumenti, ki jih ni mogoče uvrstiti v fond, ker tega ni več. Dokumente različnega izvora (npr. posamično prineseni plakati, karte, načrti, fotografije) združujemo v zbirke, ki niso provenienčni fondit. Pri tem načela ne kršimo.

Upoštevati moramo tudi načelo prvotne ureditve, kar pomeni, da v fondu ohranimo njegovo prvotno ureditev, ki mu jo je dal njegov ustvarjalec, in to ureditev, če je treba celo rekonstruiramo. Fond urejamo po pravilih, ki so bila sprejeta ob njegovem nastanku. Če prvotna ureditev ni ohranjena in je ni mogoče rekonstruirati, obdržimo obstoječo oziroma ustvarimo novo ureditev. To lahko vsebuje le del fonda, medtem ko je v preostalem delu fonda ohranjena prvotna ureditev. O rekonstrukciji moramo voditi



arhiv **Zgodovinski arhiv Ljubljana**
 naslov **Mestni trg 27, p.p. 373 1001 Ljubljana, Slovenija**
 signatura: **SI - ZAL**
 Telefon **+386 01 306-13-09**
 Fax: **+386 01 12-64-303**
 http: **//www.zal-lj.si**
 E-mail: **zal@zal-lj.si**

DESKRIPT INVENTARNEGA POROČILA

fond **LJU - 342 FOTOTEKA** časovni razpon serije: **1888 - 1999**
 zbirka **ZBIRKA PORETRETOV** skupno število arhiviranih enot **732**
 serija **POZ II / A4-1 OSEBNOSTI MESTA LJUBLJANE - posamični portret**
 ITE: **A4-1**

historiat ustvarjalca

Prvotni ustvarjalec serije je bila Mestna občina Ljubljana in pri njej nastali Mestni arhiv Ljubljana, ki je serijo z letom 1933 začel voditi v inventarni knjigi "Klišeji, slike, fotografije MOL, umetniške slike in muzejski predmeti, zemljevidi." Mestni arhiv Ljubljana je serijo nadaljeval v 50. letih, potem pa Zgodovinski arhiv Ljubljana od 70. let 20. stoletja naprej.

historiat serije

Serijska fotografjska in reproducirana gradiva je bila osnovana leta 1933 na pobudo takratnega župana in mestnega načelnika dr. Dinka Puca z željo, da izbrane osebnosti in znane osebe mesta Ljubljane (okolice pa tudi širše) pošljejo za mestno Kroniko portret s kratkimi osebnimi podatki oz. izpolnijo priloženo polo vprašanj. Glavnina serije je nastala med letoma 1933 in 1935 (od št. 1 - 739), močnejša dopolnitev je sledila v 50. letih (od št. 740 - 828) in v manjšem obsegu v nadaljevanju 20. stoletja.

sistem ureditve

Serijska je urejena v sledeče skupine:

1. Posamični portreti, 732 a.e.
2. Dvojni portreti, 16 a.e.
3. Skupinski portreti, 117 a.e.
4. Slikarski portreti, 71 a.e.
5. Kiparski portreti, 83 a.e.

V vsaki skupini je abecedni sistem ureditve.

avtorske pravice

Avtorske pravice za reproduciranje gradiva ima ZAL, razen za avtorske fotografije še živečih fotografov. Pogoj za reproduciranje nepoškodovanega gradiva je spolnjen evidenčni list za uporabnike z navedbo signaturo, vsebine fotografij in letnice; uporabnik mora navesti mesto reprodukcije in citirati nahajališče / vir fotografije tj. "Fototeka ZAL" in morda še signaturo.

arhivski pripomočki

Inventarna knjiga fonda Fototeka (LJU 342), seznam in popis: računalniška evidenca in popis serije (v nastajanju). Slikovni albumski izpis skenirane serije.

podatki o publikaciji

Jože Suhadolnik, Osebnosti mesta Ljubljane, Fotografije iz portretne serije fototcke, Ljubljana 2001, razstavni katalog, 16 strani

natančno dokumentacijo, tako da najdemo gradivo na novem mestu tudi ob pomoči starih signatur.

V arhivih uporabljamo dva najpogostejša načina urejanja gradiva fototeke in fotografij v drugih fondih:

- kronološki,
- tematski.

Kateri način sprejmemo, je odvisno od vsebine in količinskega obsega zbirke. Za oba načina je predvsem pomembno identificiranje fotografij, pri čemer uporabimo podatke iz zapisnika o prejemu, že obstoječe zapise na njih, objavljene albume, liste, znanstvene in popularne publikacije, pa tudi informacije posameznih osebnosti.

Pri **kronološkem načinu** urejanja in obdelave se identificirane fotografije odlagajo, inventarizirajo po prihodu. Za boljšo preglednost fotografske zbirke je treba takoj po vpisu sestaviti **analitični inventar** (v obliki kartoteke ali knjige), razčlenjen na negative in na pozitivne, ločeno po formatih. S tem je provenienca vsaj v inventarju varovana. Fond se razdeli na **negative** in **pozitive**, pozitivni pa naprej v **serije** in **podserije**. V vsaki taki skupini dobimo negativ in pozitiv tekočo (inventarno) številko, ki je sočasno sestavni del signature in se vpiše v **inventar fototeke**. Pri nas tega načina urejanja ne uporabljamo. V inventarno knjigo vključujemo te sestavine inventarnega opisa:

- zaporedno številko;
- datum prihoda v arhiv;
- vsebino, motiv, dogodek;
- vrsto (negativ, pozitiv, reprodukcija, fotokopija);
- zunanjo oznako (material, format);
- avtorja fotografije;
- darovalca, prodajalca, način pridobitve;
- oznako serije oz. skupine glede na motiv;
- število posnetkov;
- opombe.

Popolnejši in lažji vpogled v celotno vsebino zbirke dosežemo s **tematskim načinom** urejanja. Fotografije že pri dotoku v arhiv razvrstimo glede na motiv oziroma vsebino na štiri skupine, serije:

- topografsko – objekti, pokrajine;
- dogodkovno – dogodki;
- portretno – portreti oseb, osebnosti;
- predmetno – predmeti, stvari.

Iz vseh inventarjev oziroma popisov serij postavimo **indeks motivov**. Pri vsakem motivu navedemo signaturo (negativ, pozitiv, format, tekočo številko). Indeks lahko vodimo v **štirih serijah** v kartotečni obliki. Prva serija je **topografska** (hiše, ulice, mestni predeli, vasi, pokrajine). Vodimo jo po abecedi - po imenih krajev in pokrajin. Druga serija je **dogodkovna** (predstavlja oziroma navaja dogodek) in jo urejamo kronološko po datumih. Tretja serija je **portretna**

ali **osebna** (portreti in skupinske fotografije) in navaja imena slikanih oseb ter jo urejamo po abecedi. Četrta serija je **predmetna** (predstavlja predmete in stvari) in jo urejamo po abecedi.

Zbirki fotografij, urejeni na tematski način, izdelamo **analitični inventar**, za katerega uporabimo podatke iz kartotečnih listov. Vsaka tematska skupina se začne z redno številko ena. Signatura vsebuje (primer: POZ II/A 1 - 36):

- vrsto fotografije oz. oznako zbirke (POZ I, POZ II, NEG I, NEG II, NEG III);
- oznako skupine, serije (A, B, C, A 1, B 2, D 5);
- redno številko fotografije v okviru skupine (A 5 - 123).

Pri tej vrsti ureditve (ZAL jo ima še bolj razgrajeno) uporabljamo **kartotečni način obdelave** v obliki **kartotečnega lista** oziroma **inventarnega popisnega kartona** (zgledoval sem se po muzejskih fototekah). Ta je dober pripomoček pri uporabi ter vsebuje reprodukcijo originala (18 x 13 cm) oziroma skeniran original 13 x 9,5 cm) in te opisne elemente:

- inventarno številko fonda;
- naziv zbirke;
- številko in naziv serije;
- številko arhivske enote;
- motiv;
- lokacijo;
- opis, vsebino;
- tehniko izdelave;
- čas nastanka;
- kraj nastanka;
- avtorja fotografije;
- založnika, tiskarja;
- datum pridobitve;
- izročitelja;
- povezavo s provenienco;
- prejšnje signature;
- povezavo z negativom;
- kontaktno kopijo;
- velikost;
- barvni ton;
- ohranjenost;
- lokacijo v skladišču;
- deskriptor dostopnosti;
- zaporo dostopnosti, število let, leto dostopnosti;
- deskriptor pravnih oseb;
- deskriptor stavnih gesel;
- deskriptor kraja;
- deskriptor fizičnih oseb, priimek in ime, naziv – poklic, kraj;
- opombe.

Na novo prispele fotografije vnašamo v ustrezne skupine zbirke po redu prihoda, tako da tekoča številka raste. Signaturo zapisujemo na hrbtne strani originala v gornjem levem kotu.

Pomemben informacijski pripomoček za uporabo in orientacijo po gradivu ter vsebini fonda in zbirke fotografij je **arhivski vodnik**. Temeljna

vsebinska informacija oziroma pripomoček, arhivom pa temeljna evidenca nad gradivom, je **arhivski popis**, ki daje vpogled v vsebino arhivskih enot. Biti mora čim bolj popoln in natančen, manjkajoče ali zastarele podatke pa ažuriramo z novimi. Popis je torej razvid nad arhivskim gradivom in v tem smislu razlikujemo **okvirni popis** zbirke, fonda, serije, ki vsebuje naziv zbirke, leto nastanka najstarejšega in najmlajšega dokumenta, kratko vsebino zbirke, splošne opazke o ohranjenosti in skupno količino; ter **razčlenjeni popis**, ki prikazuje notranji sestav fonda oziroma zbirke in ga sestavimo tedaj, ko je fond oziroma zbirka toliko urejena, da lahko navedemo poglavitne strukturne enote (serije ipd.). Najpodrobnejša oblika popisa, najvišja oblika strokovne obdelave fonda oziroma zbirke in temeljni pripomoček za uporabo je **arhivski inventar**. Vsebuje vse podatke okvirnega in razčlenjenega popisa ter natančneje fiksira predvsem količino. Z njim so oblikovane popolnoma dokončne fizične enote. Ponekod skušajo s še natančnejšim strukturnim popisom zajeti tudi vsebino gradiva v tako imenovanem **analitičnem inventarju**. V inventar vključimo historiat fonda, historiat zbirke pa je zelo težko ali celo nemogoče sestaviti, ker je ustvarjalcev zbirke fotografij navadno več oziroma veliko ali so povečini neraziskani in celo anonimni.

V. Osnove popisovanja fotografij v fondih in fotografske zbirke - mednarodni standardi za popisovanje in strokovno obdelavo

Pri tem je treba pojasniti sledeče:

- namen popisovanja;
- načela popisovanja;
- ravni popisovanja;
- elemente popisovanja;
- enote popisovanja.

Namen arhivskega popisovanja so identifikacija, opis in razlaga vsebine fotografskih dokumentov s ciljem, da bi olajšali uporabo. Izpolnimo ga z natančnimi in razumljivimi popisi ter ustrezno ureditvijo, kar olajša iskanje in izmenjavo informacij v arhivskem gradivu, olajša izmenjavo standardnih podatkov in omogoča povezovanje popisov različnih arhivov v enoten informacijski sistem.

Upoštevati moramo **načelo fonda** oziroma **načelo provenience (izvora)**. To pomeni, da arhiv obravnava in hrani gradivo, nastalo pri enem ustvarjalcu, kot celoto. V arhivski praksi pomeni, da je fond nedeljiv, ostati mora tak, kot je nastal. Vse, kar je pridobljeno iz enega vira, naj ostane in se evidentira skupaj.

Fond oziroma zbirka fotografij je lahko sestavljena iz več serij glede na datum nastanka in vsebino fotografij. Pri tem je za nas **serija** celota gradiva, ki v okviru fonda po prvotni strukturi, obliki in podobnih kriterijih sestavlja posebno

vrsto. Pod serijo razumemo več ali manj kontinuirano gradivo oziroma katero koli obsežnejšo in pomembnejšo razvrščanje gradiva v okviru fonda. Serijam določimo zaporedje po medsebojnih zvezah, logiki in arhivskih običajih. Zbirko kot celoto je treba predstaviti v enem popisu. Posamezne serije lahko popišemo ločeno, skupek vseh tako dobljenih popisov sestavlja popis zbirke. Takšna tehnika popisovanja se imenuje **večstopenjsko** ali **večnivojsko popisovanje** in zahteva upoštevanje teh pravil:

- popisovanje od splošnega k posameznemu (od zbirke kot celote do popisov sestavnih delov zbirke - serij);
- navajanje podatkov, ki ustrezajo stopnji popisovanja;
- povezovanje popisov;
- izogibanje ponavljanju popisov.

Med popisovanjem gradiva je treba upoštevati nekatere praktične rešitve, ki so logična posledica teoretičnih načel.

Sestavine popisa fotografij v fondih in fotografske zbirke so:

- signatura fotografije oziroma zbirke (po mednarodnih arhivskih standardih tudi signatura države in signatura arhiva);
- naslov fotografije oziroma zbirke in serije;
- datum nastanka fotografije oziroma gradiva popisne enote (v obliki datuma, letnice, časovnega obdobja, lahko tudi prevladujoča obdobja in časovni presledki);
- stopnja popisovanja popisne enote (napišemo serija, podserija);
- obseg, količina fotografij oziroma popisne enote (npr. 5 fotografij, za album npr. 30 fotografij, za film npr. 35 posnetkov, za celo serijo npr. 5 m);
- historiat ustvarjalca oziroma biografski podatki o ustvarjalcu gradiva, odgovornem za nastanek popisne enote (ustvarjalcev je navadno več, lahko so anonimni; veliko fotografij je bilo darovanih, naključno najdenih, posredovanih – pri teh ustvarjalec ni znan, kar otežuje ali celo onemogoča pisanje historiata);
- historiat fonda (navedemo tudi podatke v zvezi s spremembami lastništva in hranjenja enote popisa);
- izročitelj gradiva (navedemo darovalca ali izročitelja fotografij oziroma popisne enote, pa tudi datum in način izročitve);
- dopolnitve (za obveščanje uporabnika o morebitnih spremembah obsega popisne enote);
- sistem ureditve (navedemo poglavitne značilnosti notranje strukture in ureditve gradiva);
- pojasnila in podatki o vsebini (podamo kratek povzetek oblike in vsebine gradiva popisne enote, navedemo specifične datume v zvezi z nastankom gradiva);
- stanje ohranjenosti (navedemo materialno stanje gradiva, ki omejuje uporabo fotografij oziroma popisne enote);

fond LJU - 342 FOTOTEKA zbirka ZBIRKA PORTRÉTOV serija POZ II / A4-1-OSEBNOSTI MESTA LJUBLJANE - posamični portret motiv RUTAR SIMON (1851-1903), zgodovinar, geograf in arheolog lokacija		arhivska enota A4-1-548	
opis V Gradcu je na FF diplomiral 1877 iz zgod., geogr. in nem. Tu je bil 1875 med ustanovitelji društva Triglav. Poučeval je na goriški gimnaziji, v Kotoru in Splitu, kjer je 1883 postal šol. nadzornik, 1886 pa muzej. asistent in konservator. L. 1889-1902 je poučeval na gimnazijah v Ljubljani. L. 1889 je bil imenovan za konservatorja 1. sekc. na Kranjskem. Njegovo znanst. in publicist. delo predstavljajo samostoj. objave, razprave, strok. članki in poročila, ocene, zapiski, potopisi, feposlovna dela in zapisi ljud. slovstva.			
tehnika izd. pozitiv			
čas nastanka	okoli 1955		
kraj nastanka	Ljubljana		
avtor			
založnik tiskar			
način pridobitve			
datum pridobitve	50. leta 20. stol.		
izročitelj			
povezava z akcesijo			
povezava z provenienco			
prejšnje signaturo	POZ II/A 4-757 a, A 4-754		



Zgodovinski arhiv Ljubljana

Fototečni karton - stran A

- pogoji dostopnosti (navedemo pogoje, ki omejujejo dostopnost fotografij oziroma popisne enote ali vplivajo nanjo, časovni rok zapore in datum, ko bo gradivo dostopno za uporabo);
- avtorske pravice in pogoji za reproduciranje (navedemo pogoje, ki vplivajo na uporabo ali reproduciranje fotografij oziroma popisne enote ali jo omejujejo, potem ko je dostopnost omogočena);
- arhivski pripomočki za iskanje (navedemo vse podatke o arhivskih pripomočkih za iskanje, ki jih ima arhiv in dajejo informacije o arhivskem gradivu popisne enote, to so indeksi, vodniki, regesti);
- lokacija originalov (navedemo lokacijo skladišča, številko omare, predala ipd.; če pa je gradivo reproducirano in hrani originale drug arhiv, združba ali oseba, navedemo njeno ime, navedemo tudi podatke, če originali ne obstojajo);
- obstoj kopij (navedemo ugotovitev obstoja in lokacije kopij, ki so dostopne v sami ustanovi ali kje drugje);
- povezava s sorodnimi popisnimi enotami (navedemo te povezave oziroma napravimo ustrežno opombo);
- podatki o publiciranju (navedemo citat ali podatke o publikaciji, ki je nastala na podlagi uporabe, študija ali analize fotografij oziroma popisne enote);
- opombe (navedemo pomembne dodatne informacije).

Elementi informacij o arhivskem gradivu so potrebni na vsaki stopnji upravljanja z gradivom, na stopnji hranjenja, konservacije, urejanja ipd. Urejanje pa je vedno bolj intelektualen kot fizičen postopek.

Vsako **arhivsko enoto**, v našem primeru fotografijo, razglednico, negativ, dias, fotografsko ploščo, ki je bila urejena, imamo za popisno enoto. Širša enota popisovanja je serija, podfond, ki je lahko tudi fond zase, najširša enota pa je popis celotnega fonda oziroma fotografske zbirke.

VI. Konserviranje in restavriranje fotografskega gradiva

Fotografije, negativi ter zgodnje kovinske in steklene plošče, te so danes izjemna redkost, so dragocen in pomemben del osebne in nacionalne kulturne dediščine. Ko govorimo o kakovosti in trajnosti fotografskega zapisa, so fotografije na eni strani odvisne od kakovosti fotografskega papirja in emulzije, s katero je prevlečen, na drugi strani od postopka, po katerem so bile izdelane, in končno še od okoliščin, v katerih so hranjene. Nemalokrat so prav te usodne. Vendar se fotografije starajo in propadajo tudi zaradi ostankov procesnih kemikalij, pa tudi zato, ker so pri izdelavi uporabili kemikalije neustrezne ka-

kovosti.

Fotografije iz začetka 20. stoletja so marsikdaj obstojnejše od fotografij našega časa. (Zlasti v zadnjem času so velikokrat izdelane na sintetičnih papirjih, na katerih hitro potekajo procesi staranja, in so po večini hranjene v povsem neprimernih albumih s plastičnimi "zaščitnimi" folijami, ki proces razgrajevanja navadno le še pospešujejo). Črno-bele fotografije so obstojnejše od barvnih. Starejše fotografije so praviloma podlepljene s kartoni ali polkartoni, ki varujejo pred nekaterimi mehanskimi poškodbami. Tudi papir za albume so pred desetletji delali iz dovolj kakovostnih snovi, ki niso agresivno vplivale na vložene fotografije.

Najpogostejše mehanske poškodbe fotografskega gradiva so počena, odbita mesta ali razbite površine fotografskih plošč ter zvijanje, prelomi, raztrganine, poškodbe, nastale z nasilnim ločevanjem površinsko sprijetih fotografij in negativov. Posledici mikroklimatskih poškodb sta vlažnost in plesnivost fotografij. Prašnost, polita tekočina, druge nečistoče, madeži in obledelost so posledice drugotnih poškodb.

Tudi v naši fototeki je določen odstotek poškodovanega fotografskega gradiva. V prvi vrsti bi bilo treba reševati posnetke na steklenih ploščah, kjer ponekod zapis slabi, delno pa so navzoče drugotne mehanske poškodbe, vse zaradi ne dovolj ustrezne hrambe. Bledijo tudi nekateri posnetki na papirju, kjer so poznejše poškodbe, kot denimo raztrganine, prepognjena in zalomljena mesta ter zaobljeni vogali. Zelo malo je plesnivosti. V restavracijo in konservacijo smo doslej dali le dva primera.

S postopkom konserviranja ohranjamo podobo, kakršno imajo fotografije sedaj, zato jih s suhim ali mokrim postopkom očistimo, da odstranimo nečistoče. Z restavriranjem bi fotografijam sicer vrnil prvotno podobo, vendar je taka odločitev na izvornikih lahko sporna, saj namreč vključuje tudi retuširanje. Za retuše pa se navadno odločamo le na kopijah (presnetih fotografijah).

Najpomembnejše je varovanje gradiva na način, ki fotografijam najbolj ustreza. Hranjene naj bodo v prostorih z nizko relativno vlago (da ne odstopa želatina) in z niskimi temperaturami. Visoka relativna vlažnost in visoka temperatura pospešujeta nastajanje plesni, ki je s fotografij ne moremo odpraviti. Škoduje jim stalna ali dolgotrajna izpostavljenost premočni svetlobi. Fotografije je najbolje hraniti tako, da so zavarovane s kakovostnim inertnim papirjem, ki se ne odziva na kemijske procese, ali s folijami iz posebne, fotografijam namenjene poliestrske snovi.

Konserviranje in restavriranje fotografij je zelo drag in zahteven postopek, tudi zato, ker so se fotografske tehnike in uporabljene kemikalije tako hitro spreminjale. Posegi so za zdaj omejeni le na popraviljanje mehanskih poškodb. Eno iz-

med možnosti za restavriranje upodobitve na fotografiji (torej ne izvirnega zapisa) ponuja digitalna tehnika: fotografijo presnamemo in ob pomoči računalniške tehnologije obnovimo dele, ki so poškodovani, obledeli, zaradi madežev nečitljivi itd.

VII. Dostopnost, uporaba in izposoja, avtorske pravice

Dostop do originalnega fotografskega gradiva je mogoč, če stanje ohranjenosti gradiva (to je materialno stanje gradiva, ki omejuje uporabo) omogoča njegovo uporabo in če so pogoji dostopnosti (ki omejujejo ali vplivajo na dostopnost, časovni rok zapore in datum, ko bo gradivo dostopno za uporabo) izpolnjeni. Načelno je vsakemu uporabniku omogočen pregled fotografskega gradiva, ki ga zanima in ga naroči, pa naj bo originalno ali reproducirano. V ta namen imamo pripravljene kartotečne liste oziroma inventarne popisne kartone, ki vsebujejo reprodukcije originala in vse spremljajoče potrebne podatke z opisi. Uporabnik potem lahko naroči reprodukcijo fotografije ali razglednice, ki že ima po tri posnetke v zbirki negativov. Reprodukcijsko napravi arhivski fotograf dokaj hitro; če pa fotografski original še nima svojega negativa, le-tega napravi fotograf sproti. Ideala, da bi namreč vsak fotografski original imel svoj negativ, še nismo dosegli (kar je, seveda, naloga našega fotografskega laboratorija). V izjemnih in opravičljivih primerih dovolimo reproduciranje posameznemu fotografu, avtorju publikacije in TV Slovenija za njene kulturne in dokumentarne oddaje, vendar le z uradnim dokumentom, vlogo oziroma potrdilom.

Kserokopiranje originalov ni dovoljeno in ga prepoveduje tudi interni pravilnik. S presvetlitvijo se namreč poškoduje emulzija in kakovost posnetka. (Vendar včasih le naredimo izjemo, ko uporabnik res nujno ali takoj potrebuje kopijo.) Vsaka reprodukcija, pripravljena za raziskovalca in uporabnika v našem laboratoriju, je opremljena z žigom in naslovom arhiva ter imenom fotografa. Predvsem za razstave in v izjemnih primerih za publikacije poteka izposoja po pogodbi, ki vsebuje še natančen seznam fotografskega gradiva s priporočili o ustrezni zaščiti in ravnanju ter navedbo roka vrnitve. Lahko rečemo, da kljub manjšemu nelagodju dobivamo gradivo nazaj nepoškodovano in do izteka roka.

Uporabo in izposajo fotografskega gradiva opravlja arhivist za fototeke, ki poišče in daje fotografsko gradivo uporabnikom, spremlja in vodi rokovanje z njim, pripravlja pogodbe o izposoji ter daje informacije o fondu.

Glede avtorskih pravic pri objavah je takole. Raziskovalci in drugi uporabniki so obvezani, da za vsako objavo našega fotografskega gradiva

navajajo v svojih publikacijah Zgodovinski arhiv Ljubljana, ravno tako tudi TV Slovenija – in so o tem seveda tudi obveščeni. Dogovorjeni smo za dolžnostni izvod oziroma filmsko kaseto, ki pa ju pridobimo le redko ali pa šele z opominjanjem. V naši zbirki je določeno število avtoriziranih posnetkov in posnetkov, ki so bili kupljeni ali pridobljeni od zasebnih zbiralcev ter znanih in neznanih avtorjev fotografij. Pri le-teh mora raziskovalec in uporabnik poleg vira obvezno navesti tudi avtorjevo ime. Pri objavah tovrstnih posnetkov doslej še ni bilo nobenih ovir.

VIII. Dostop do gradiva prek računalniške mreže

Naše fototečno gradivo še ni v celoti popisano. Imamo starejšo evidenco, ki seveda ne zadovoljuje mednarodnih standardov popisa, a se jim z novimi popisi skušamo približati. Od teh pa tudi niso vsi računalniško popisani. Naša primarna naloga je ustvariti celotno bazo podatkov vseh serij.

Pri skeniranju fotografskega gradiva imamo že nekaj izkušenj in ga že uporabljamo. V bližji prihodnosti nameravamo za podatkovno bazo, urejeno po serijah, in odgovarjajoče skenirane posnetke pripraviti / usposobiti program za iskanje prek računalniške mreže, kar bo uporabnikom (tudi prek interneta) omogočilo konkreten pregled naše fotografske zbirke, njenih evidenc, podatkov in zapisov ter takojšnje naročanje kopij.

Na internetni pošti uporabniki že dobijo pregled nad vsebino naših fondov, tudi fototeke.

Literatura, viri:

S. Bernik (več avtorjev), 150 let fotografije na Slovenskem, 1919-1945, Ljubljana 1990.

J. Bleiweis, Kako fotografi delajo podobe, Narodni koledar in letopis Matice Slovenske za leto 1867.

J. Branc, Janez Puhar, Slovenska fotografija, Ljubljana 1935.

J. Branc, Janez Puhar, Almanah mednarodne fotografije, Ljubljana 1952.

M. Drnovšek, Ljubljana na starih fotografijah, Razstava fotografij iz fototeke Zgodovinskega arhiva Ljubljana, Ljubljana 1985.

M. Drnovšek (in drugi), Pozdrav iz Ljubljane, Mesto na starih razglednicah, Ljubljana 1985.

M. Drnovšek (več avtorjev), Pozdravi iz slovenskih krajev, Dežela in ljudje na starih razglednicah, Ljubljana 1987.

Fotoantika (strokovna revija o fotografiji).

I. Frelih, Razvoj fotografije u Sloveniji, Građa za istoriju jugoslovenske fotografije, Foto revija, 28. februar 1957, št. 1, str. 21.

E. Gerkman, Fototeka v Arhivu republike Slovenije, Sodobni arhivi XV, Maribor 1993, str. 141-144.

- E. Gerkman, Pomen fotografije v arhivih in prikaz fototeke v Arhivu Republike Slovenije, Sodobni arhivi XVI, Maribor 1994, str. 160-165.
- J. Humer, Naravna in kulturna dediščina ter njeno varovanje v Sloveniji, Ljubljana 1989.
- K. Grossmann, Photographies 1903-1910, Razstavni katalog, Ljubljana, Pariz 1986.
- M. Kambič, Fotografija kot zgodovinski dokument, Kronika 21, št. 2, str. 131-132.
- M. Kambič, Dagerotipija na Slovenskem, Kronika 23, št. 2, Ljubljana 1975, str. 121-123.
- M. Kambič, Dagerotipije, ferotipije, Fotoantika, Ljubljana 1979, št. 1.
- M. Kambič, Izumitelja Janez Puhar in William Talbot, Sinteza, št. 30-32, Ljubljana 1973, str. 35-37.
- M. Kambič, Janez Puhar (1814-1864), Življenje in tehnika 29, št. 4, str. 248-257.
- M. Kambič, Začetki slovenske barvne fotografije, Življenje in tehnika 35, št. 11, Ljubljana 1984, str. 10-20.
- M. Kambič, Fotografija. Secesija na Slovenskem, razstavni katalog, Ljubljana 1984, str. 71-72.
- M. Kambič, Ljubljanski potres 1895 in fotografija, Fotoantika, št. 7, Ljubljana 1985.
- M. Kambič, Fotograf Kristijan Pajer, Kronika 23, št. 1, Ljubljana 1975, str. 47-49.
- M. Kambič, Milan Klemenčič (1875-1957) kot fotograf, Kronika 33, št. 1, str. 71-75.
- M. Kambič, Nicefor Stepančič (1867-1934), Kronika 34, št. 1-2, str. 89-93.
- M. Kambič, Avgust Berthold (1880-1919) in njegov fotografski atelje, Kronika 36, št. 3, str. 253-257.
- M. Kambič, Josip Pelikan (1885-1977) in njegova fotografska delavnica, Kronika 34, št. 1-2, Ljubljana 1986, str. 204-207.
- M. Kambič, Josip Pelikan (1885-1977) in njegova fotografska zapuščina, Fotoantika, št. 9-10, Ljubljana 1987, str. 12-13.
- M. Kambič, Fotograf Peter Lampič, Fotoantika, št. 5, Ljubljana 1983, str. 3-5.
- M. Kambič, Slovenska fotografija med obema vojnama (1918-1941), Zbornik za umetnostno zgodovino, n. v. XVIII, Ljubljana 1982, str. 101-109.
- M. Kambič, Fotografija - del naše kulturne dediščine, Fotoantika, št. 8, Ljubljana 1986, str. 9-10.
- M. Kambič, Fotografija, Enciklopedija Slovenija, III. knjiga, Eg-Hab, Ljubljana 1989, str. 133-136.
- M. Kambič, Slovenski fotoimpresionizem, Skica ob 150. obletnici fotografije (1839-1989), Zbornik za umetnostno zgodovino, n. v. XXV, Ljubljana 1989, str. 83-90.
- M. Kambič (več avtorjev), 150 let fotografije na Slovenskem, 1839-1919, Ljubljana 1989.
- S. Kerbler, Fran Krašovec (1892-1969), Foto-kino revija, št. 6, 1978, str. 8-11.
- S. Kerbler, Socijalna fotografija u Sloveniji između dva rata, Foto-kino revija, št. 9, 1980, str. 9-11.
- B. Kovič (več avtorjev), 150 let fotografije na Slovenskem, 1945-1990, Ljubljana 1990.
- F. Lampe, Ivan Pucher, svetlopišec, Dom in svet, Ljubljana 1893.
- A. Müllner, Johann Augustin Pucher, Argo, št. 1, Ljubljana 1893.
- J. Petelinkar, Slovenska fotografija med dvema vojnama, Sinteza, št. 61-64, Ljubljana 1983, str. 53-62, 65, 68, 69.
- Priročnik za strokovno usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (več avtorjev), izdal Republiški komite za kulturo, Ljubljana 1984.
- F. Stele, Slovenska fotografija, Dom in svet XLIX, št. 5-6, Ljubljana 1936, str. 338-339 (ocena fotografskega zbornika več avtorjev).
- J. Suhadolnik, Fototeka Zgodovinskega arhiva Ljubljana: način urejanja in strokovna obdelava, Arhivi XV, št. 1-2, Ljubljana 1992, str. 77-80.
- J. Suhadolnik, Fotografija kot zgodovinski vir, Zgodovina v šoli II/1, Ljubljana 1993, str. 51-52.
- J. Suhadolnik, Fotografija - arhivsko gradivo (Zbornik referatov). - 17. arhivsko zborovanje Celje 1997 - Skrite dragocenosti v arhivskih zbirkah in fondih, Zakon o arhivskem gradivu in arhivih, Celje 1997, str. 22-27.
- J. Suhadolnik, Računalniška programa za popisovanje in skeniranje gradbenih načrtov in fotografskega arhivskega gradiva, Arhivi XXII, Ljubljana 1999, št. 1-2, str. 101-104.
- S. Šimenc, Silvan Furlan, Jure Mikuž, Lilijana Nedjč, Karol Grossmann, Ljubljana 1985.
- E. Šelhaus, Mojster Jože Pogačnik (1902-1978), Zaposneli intervju, Fotoantika, št. 6, Ljubljana 1984, str. 5-6.
- I. Šubic, Fotografija. Letopis Matice Slovenske za leto 1889, str. 258-259.
- A. Tramte, O fotografiji, Dom in svet, št. 6, Ljubljana 1890.
- J. Vodopivec, Nataša Golob, Zapis in podoba, ohranjanje, obnavljanje, oživljanje, Katalogi - zvezek 15 Arhiva republike Slovenije, Ljubljana 1996, str. 83-84.
- S. Vilfan, J. Žontar, Od pisarne do zakladnice zgodovine, Ljubljana 1967.
- S. Vilfan, J. Žontar, Arhivistika, Ljubljana 1973.
- S. Viršek, Fotografija v času NOB, Fotoantika, št. 3, Ljubljana 1981.
- V. Žumer, Osnutek splošnih mednarodnih standardov za arhivsko popisovanje, Razlaga principov arhivskega popisovanja, Arhivi XV, št. 1-2, Ljubljana 1992, str. 162-173.