

# Dokumentacija Etnografskog muzeja u Zagrebu

*Muzejska dokumentacija kulturno je naslijeđe koje pokriva sva područja muzejskog djelovanja. Izvor je i podrška svakoga stručnog, znanstvenog i kulturnog djelovanja i namijenjena je ne samo uskom krugu stručnjaka, već i svim zainteresiranim istraživačima. Osim što je izvor znanja, muzejsko je dokumentacijsko gradivo i čuvar izvornog dokumenta. Stoga se ono trajno čuva.*

*Etnografski muzej u Zagrebu jedna je od rijetkih muzejskih ustanova koja je ubrzo po osnivanju, 1919. godine, utemeljila prve dokumentacijske fondove i zbirke. Vladimir Tkalčić, prvi kustos Muzeja, objedinivši muzeološki, historiografski i etnografski pristup gradi utire put novijoj etnografskoj dokumentaristici. Svjestan važnosti prikupljanja svih vrsta podataka o etnografskoj baštini, osnovao je i oblikovao prve dokumentacijske fondove i povezao primarnu i sekundarnu dokumentaciju, kako se one danas nazivaju. Time je podigao na višu razinu kvantitetu i kvalitetu podataka o muzejskoj građi i gradivu.*

## Dokumentacijski fondovi Etnografskog muzeja

Dokumentacijski fondovi Etnografskog muzeja obuhvaćaju stručno, znanstveno i popratno gradivo vezano uz zbirke predmeta, terenska istraživanja i stručni rad. Arhivsko gradivo vezano uz osnivanje Muzeja i zbirke te razvoj i djelovanje Muzeja također je značajan segment muzejske dokumentacije.

Djelovanje muzeja kompleksan je proces u kojem svojim radom muzejski djelatnici doprinose stvaranju dokumentacijskih fondova. Dokumentacija prikuplja i čuva rezultate tog rada koji su, s obzirom na nove zahtjeve koji se postavljaju pred muzeje, sve složeniji. To je potaknulo osnivanje novih evidencija i fondova. S obzirom na vrste i načine vrednovanja zbirke i dokumentacije, gradivo je nominalno podijeljeno na primarnu, sekundarnu i tercijarnu dokumentaciju.

### ***Fondovi primarne dokumentacije***

Pri osnivanju Etnografskoga muzeja u fundus je ušlo više zbirke predmeta koje su obuhvaćale nacionalnu i izvaneuropsku građu, što je neminovno dovelo do uvođenja inventarnih knjiga i izrade kartoteka za svaku zbirku predmeta.

Muzeološka načela obvezuju zaštitu građe na nekoliko razina. To je rezultiralo uvođenjem Knjige ulaza i Knjige izlaza već krajem 1920-ih godina.

Osim dokumentacije o muzejskom fundusu, primarna dokumentacija obuhvaća i značajno pisano gradivo zabilježeno na terenskim istraživanjima u prvim desetljećima po osnivanju Muzeja. Inicijalni dokumenti o osnivanju muzeja i popisi prvih zbirki također su značajno dokumentacijsko gradivo.

Metodološki okviri u vođenju primarne dokumentacije nisu se bitno mijenjali kroz povijesni razvoj Muzeja. Najveću promjenu pretrpjela je kartoteka muzejskih predmeta. Tek 1967. godine tzv. *stare kartice* zamijenjene su većim i kvalitetnije formatiranim kataloškim predlošcima.

### ***Fondovi i zbirke sekundarne dokumentacije***

Fondovi i zbirke sekundarne dokumentacije, danas vrednovani kao kulturno dobro, popratni su i dopunski fondovi primarne dokumentacije, odnosno samostalni fondovi u funkciji širenja znanja, čuvanja muzejskog fundusa i praćenja razvoja muzeja.

Fotografski materijal (negativi, dijapozitivi i fotografije), fonografske snimke, etnografski filmovi, nastali početkom 1920-ih godina tijekom terenskih istraživanja, prvi su evidentirani fondovi sekundarne dokumentacije. Uvedeni su u inventarne knjige, a kartotečni fondovi fotografskih zapisa vodili su se do početka primjene računalne tehnologije.

Već od 1925. godine vodi se evidencija o izložbama, hemeroteka prati muzejske aktualnosti objavljene u novinama i publikacijama. Unazad nekoliko godina hemeroteka je doživjela promjene u smislu zamjene nositelja zapisa. Svi tematski pretraživani članci objavljeni u glasilima pohranjuju se na digitalne nosače, konkretno na CD i DVD formate i kao takvi odlažu u dokumentaciju.

Tijekom vremena muzejsko djelovanje nametnulo je osnivanje novih dokumentacijskih jedinica. Danas se u Dokumentaciji vodi i evidencija o radu edukacijskog odjela, o događanjima u Muzeju, o restauratorskim zahvatima na predmetima, predavanjima.

Svi spomenuti fondovi smješteni su u prostoru Dokumentacije.

## Dokumentiranje gradiva

Metode dokumentiranja primijenjene pri osnivanju Muzeja neminovno su u proteklih devedeset godina djelovanja Muzeja doživjele promjene.

Sve do 1989. godine nije postojala zakonska odredba o normama i pravilima sustavnog stvaranja i obrade muzejske dokumentacije. *Upute o osnovama za vođenje dokumentacije o muzejskim i galerijskim predmetima* donekle su definirale obradu predmeta, mikrofilmiranje dokumentacije u sigurnosne svrhe i mogućnost računalne obrade dokumentacije.

Primjenom informatičkih tehnologija otvoreni su novi pristupi gradivu ne samo u metodi inventarizacije kulturne baštine, već i čuvanju, zaštiti, korištenju i razmjeni podataka.

U razdoblju 1989.-2008. Muzej je za obradu podataka koristio dva programa –MODES i PROMUS, kada prelazi na program M++.

*Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi*, donesen 2002. godine, definirao je dokumentacijske fondove i načine vođenja dokumentacije.

U skladu s Pravilnikom, strukturirana je baza podataka i standardiziran sustav nazivlja u programu M++, čime je postignuta integracija primarne i sekundarne dokumentacije.

Značajan broj opisa muzejskih predmeta koji su tijekom godina inventarizirani pomoću programa PROMUS konvertirani su u bazu podataka programa M++. Probirom podataka program je prilagođen potrebama etnografa. Usklađivanje odrednica u bazi podataka programa prema specifičnostima i potrebama Muzeja još je u tijeku.

Osim digitalnog snimanja predmeta vezano uz inventarizaciju, stručnjaci Muzeja snimaju građu i za razne druge potrebe. Za sada se snimke digitalizirane građe pohranjuju u muzejski repozitorij dostupan svim stručnjacima Muzeja.

Započela je i digitalizacija sekundarne dokumentacije. Primjenom konverzije prebačeno je u M++ tzv. stručno gradivo i terenska istraživanja. Kako je prebacivanje ostalih podataka u tijeku, ranije upisano gradivo u *wordu* dostupno je stručnjacima Muzeja i u muzejskom repozitoriju.

Uz inventarizaciju novopridošlih predmeta postupno se reinventariziraju već inventarizirani fondovi primarne i sekundarne dokumentacije.

## Zaštita gradiva

Pojavom novih medija kao nositelja muzejske dokumentacije u posljednjih desetak godina problematizira se čuvanje i zaštita podataka. Nove tehnologije omogućuju

nam kvalitetnije spremanje i zaštitu građe i gradiva, međutim upitna je postojanost i održivost kvalitete zapisa kroz neko vrijeme. Brojni audio i vizualni zapisi pohranjeni na nosačima kao što su CD, DVD i sl. morat će se prenijeti na druge medije kako bi se sačuvali podaci.

Već spomenuti fondovi sekundarne dokumentacije obuhvaćaju fondove koji zbog svoje važnosti ne samo za dokumentaciju, već i za fundus Muzeja zahtijevaju posebnu zaštitu.

Negativi na staklu s kraja 19. i početka 20. stoljeća nisu samo nositelji podataka o građi, već su zbog svoje muzeološke i muzejske važnosti postali kulturno naslijeđe i čuvaju se kao muzejski predmeti. U svrhu zaštite započela je njihova digitalizacija. Od ukupno 4.500 negativa na staklu digitalizirano je preko 1.700. Činom digitalizacije prestala je njihova izravna fizička upotreba.

Tijekom 2010. godine započela je i digitalizacija audiovizualnih zapisa pohranjenih na VHS-u. Do sada je presnimljeno 30 zapisa. Digitalizacija se obavlja u Dokumentaciji.

## Prirast građe i gradiva

Zbirke predmeta popunjavaju se najčešće otkupom i darom. Dokumentacija Muzeja godine 2010. bilježi povećanje fundusa za 365 predmeta. Ukupan broj inventariziranih predmeta u fondovima Dokumentacije iznosi 66.897 predmeta.

Prirast gradiva u sekundarnoj dokumentaciji odvija se na više načina: otkupom, darom i prikupljanjem dokumentacije nastale kao rezultat rada stručnih djelatnika Muzeja u pojedinim odjelima.

Fondovi sekundarne dokumentacije, koji se popunjavaju brojčano mjerljivim podacima, obuhvaćaju:

- Fotoarhiv (negativi, dijapozitivi, fotografije) koji se povećao za 129 inventarnih brojeva, te ukupno sadrži 74.007 jedinica,
- Hemeroteku koja se povećala za 1.482 članaka, te sada sadrži ukupno 15.051 jedinica i
- Izložbe kojih je postavljeno 17, a ukupno 529.

## Zaključak

Stvaranje i vođenje muzejske dokumentacije trajan je i nikad dovršen posao. Proteže se na sve segmente muzejske djelatnosti i zahtijeva sustavno ažuriranje podataka te pokreće i prati aktivnosti vezane uz kvalitetnije bilježenje, čuvanje, zaštitu i komunikaciju pohranjenog muzejskog znanja.

**Jasna Mokos**

Ethnographic Museum Zagreb  
Zagreb  
Croatia  
jmokos@emz.hr

Appendice

Received: May 10, 2011

Accepted: May 27, 2011

# Documentation of the Ethnographic museum Zagreb

*Museum documentation is cultural heritage covering all areas of museum activity. It is the source and support for every professional, scientific and cultural activity and it is intended not only for a narrow professional circle, but for all interested researchers. Besides being a source of knowledge, museum documentation material is also the custodian of original document, and is thus kept permanently.*

*Ethnographic Museum in Zagreb is one of the rare museum institutions that soon after it was established in 1919, founded the first documentation holdings and collections. Vladimir Tkalčić, the first museum curator paved the way to a contemporary ethnographic documentation by bringing together museological, historical and ethnographic approach to material. Aware of the importance to collect all kinds of data on ethnographic heritage, he founded and shaped the first documentation holdings and linked the primary and secondary documentation, as they are called today. Thus he raised the quality and quantity of data on museum material and resources on a higher level.*

## Documentation Holdings of Ethnographic Museum

Documentation holdings of Ethnographic Museum include professional, scientific and accompanying material relating to the collections of objects, field investigations and professional work. Archival material connected with the establishment of the Museum and collections and development and activity of the Museum is also an important segment of museum documentation.

Museum activity is a complex process in which museum staff contributes to the creation of documentation holdings. Documentation collects and stores the results of that activity, which is more and more complex given the new demands the museums are faced with. This instigated the creation of new registers and holdings. With regard

to the types and way of evaluating collections and documentation, material was nominally divided into primary, secondary and tertiary documentation.

### *Primary documentation holdings*

When the Ethnographic Museum was founded the holdings were created by several collections that included national material and material outside Europe, which led to introduction of inventory books and creation of card files for each collection of objects.

Museological principles commit to protection of material at several levels. This resulted in the introduction of the Book of accessions and Book of deaccessions already at the end of the 1920ies.

In addition to the documentation about the museum holdings, the primary documentation includes important written material registered in field researches in the first decades after the Museum was founded. Initial documents about the founding of the Museum and the lists of the first collections are also important documentary material.

Methodological framework in the organisation of primary documentation did not change significantly through the historical development of the Museum. The card file of the museum objects underwent the greatest change. Only in 1967 the so-called *old cards* were replaced with bigger cards formatted according to high quality models.

### *Holdings and collections of secondary documentation*

Holdings and collections of secondary documentation, today valued as cultural heritage, are accompanying and supplementary holdings of primary documentation, that is independent holdings in the function of knowledge spreading, protection of museum holdings and follow up of museum development.

Photographic material (negatives, slides and photographs), phonographic recordings, ethnographic films made at the beginning of 1920ies during field investigations were the first registered holdings of secondary documentation. They were entered on inventory books and card holdings of photographic records were kept up to the introduction of computer technology.

Already from 1925, records were kept about exhibitions; hemeroteque follows museum activities published in newspapers and other publications. Few years back hemeroteque underwent a complete change and was transferred to another record carrier. All thematically searched articles from publications are stored on digital carriers, specifically to CD and DVD formats which are stored in documentation.

During time museum activity imposed the establishment of new documentation units. Today Documentation records the work of educational department, events in the Museum, restoration of objects and lectures.

All the mentioned holdings are located on Documentation premises.

## Documenting material

Documentation methods applied at the foundation of the Museum were inevitably changed during the last ninety years of the Museum activity.

Until 1989 there was no law regulation about the standards and rules of the systematic development and processing of museum documentation. *Instructions about the Basics for the Organisation of Documentation about Museum and Gallery Objects* defined to a certain extent the processing of objects, microfilming of documentation for safety purposes and possibilities to process documentation by computer.

The application of information technologies opened new approaches to material not only in the method creating inventory of cultural heritage, but also in protection, use and exchange of data.

In the period from 1989 to 2008 the Museum used two programs (MODES and PROMUS), and then it switched to M++.

*Instructions about the Basics for the Organisation of Documentation about Museum and Gallery Objects*, passed in 2002, defined documentation holdings and methods of documentation work.

In accordance with the Instructions, database was structured and terminology standardised in the M++ program, which enabled integration of primary and secondary documentation.

Considerable number of descriptions of museum objects that were entered on inventory during the years by using the PROMUS program were converted into M++ program database. By choice of data the program was adapted to ethnographer's needs. Adjustment of headings in the database according to specific needs of the Museum is still going on.

Besides digitisation of objects related to documentation, Museum staff digitise material for other needs. For the time being, digitised images are stored in the Museum repository available to all Museum professionals.

Digitisation of secondary documentation has also started. The so-called professional material and field investigations were converted to M++. The conversion of other data is under way, and the material input earlier in Word is available to Museum staff in the Museum repository.

In addition to new objects, the already entered holdings of primary and secondary documentation are entered on inventory gradually once again.

## Protection of material

The advent of new media, as carriers of museum documentation in the last ten years created an issue for storage and protection of data. New technologies enable higher quality of storage and protection of material and resources. However, persistence and sustainability of records during time is questionable. Numerous audio and video records stored on carriers like CD, DVD and the like will have to be transferred to other media in order to protect data.

The already mentioned holdings of secondary documentation include holdings that are in need of special protection because of their importance not only for documentation, but the Museum holdings as well. Negatives on glass from the end of 19<sup>th</sup> and the beginning of 20<sup>th</sup> century are not only carriers of data about materials, but because of their museological and museum value they have become cultural heritage and are stored as museum objects. Their digitisation has started to protect them for future. Over 1,700 out of 4,500 negatives on glass were digitised. Their physical usage stopped with digitisation.

Digitisation of audiovisual records stored on VHS started during 2010. Already 30 records stored on VHS were digitised. Digitisation is performed in Documentation.

## Growth of material and resources

Collections of objects are acquired by purchase or gift. Museum documentation records a growth of holdings by 365 objects in 2010. The total number of objects entered on inventory in holdings of Documentation is 66,897 objects.

The growth of material in secondary documentation is performed in several ways: by purchase, gift and collection of documentation created as a result of the work of professional staff of individual Museum departments.

Holdings of secondary documentation that grow in number include:

- Photo archive (negatives, slides, photographs) that grew by 129 inventory numbers, and has a total of 74,007 units,
- Hemeroteque that grew by 1,482 articles, and currently holds a total of 15,051 units, and
- Exhibitions – 17 were organised, a total of 529.



## Conclusion

Creation and maintenance of museum documentation is a long-lasting and never ending job. It includes all segments of museum activity and demands systematic updating and moves and follows activity related to quality recording, storage, protection and communication of stored museum knowledge.

*Translated by: Jasenka Zajec*