

PLAN UPRAVLJANJA ZBIRKAMA ETNOGRAFSKOG MUZEJA I POLITIKA SABIRANJA ZA RAZDOBLJE 2021. – 2025. GODINE

1. UVOD

Etnografski muzej ovim dokumentom nastavlja poslove na implementaciji profesionalnih standarda u vođenju svojih zbirki sa svrhom ispunjavanja zakonskih obveza propisanih nacionalnom legislativom i međunarodnim konvencijama te etičkim principima koje propisuju profesionalne muzejske organizacije. Njime se namjeravaju prevladati uočeni izazovi i pospješiti ispunjenje poslanja Muzeja kojim on opravdava svoje postojanje.

Kako bi se osigurale usmjerene aktivnosti vezane uz politiku sabiranja i razvoja zbirki dokument donosi ocjenu postojećeg stanja, identificira izazove i oblikuje mehanizme pomoću koji će se unijeti poboljšanja. Dokument je strateški usmjeren na razvoj zbirki Etnografskog muzeja koje su od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku kao zaštićeno nacionalno kulturno dobro.

Donošenjem ovoga plana Etnografski muzej želi ostvariti svoj glavni cilj definiran vizijom i poslanjem, na zakonski propisan način, poštujući standarde struke, u skladu s Međunarodnim etičkim kodeksom za muzeje ICOM-a te sa suvremenim muzeološkim smjernicama. Muzej u ostvarenju ciljeva poštaje model društvene odgovornosti osiguravajući dostupnost fundusa građanima, budući da se djelatnost najvećim dijelom financira iz javnih izvora.

Plan se donosi i kako bi se riješili uočeni problemi Muzeja vezani uz pohranu i zaštitu predmeta u čuvaonicama, sabiranje, adekvatno čuvanje i dokumentiranje građe. Muzej namjerava kroz postupke uređenja i opremanja čuvaonica i izložbenih dvorana te kroz postupke inventarizacije i digitalizacije fundusa osigurati da se nacionalna i svjetska baština obradi, očuva/zaštići i izloži sukladno najvišim standardima kvalitete.

Plan se donosi kako bi se osiguralo sljedeće:

1. Odgovarajuća pohranu i zaštita muzejskog fundusa
2. Učinkovito i odgovorno upravljanje postojećim zbirkama
3. Razrada smjernica za budući razvoj zbirki i identifikacija novih područja sabiranja/prikupljanja
4. Bolje povezivanje politike sabiranja/prikupljanja i izlučivanja s resursima koje Muzej ima na raspolaganju (prostorni, finansijski, ljudski)

5. Aktivne zbirke (priključuju se predmeti koji će biti dostupni na izložbama, online, objavljenim publikacijama i na drugi način)

Plan će pridonijeti radu stručnjaka tijekom predstojeće realizacije novoga stalnog postava i izrade budućih programa povremenih izložbi u nastojanju da muzejski fundus postane okosnica razvoja Muzeja i njegovih aktivnosti. (Re)sistematizacija muzejskih predmeta prikupljenih tijekom zadnjih stotinu godina, kao i nova politika sabiranja/prikupljanja usmjerena na specifična područja istraživanja, imaju za cilj kreirati tematske cjeline koje će na najbolji mogući način omogućiti čuvanje i istraživanje te biti na korist zajednici stimulirajući učenje, kreativno korištenje i utjecaj na kreativne industrije. Cilj je i stvoriti uvjete za povećanje dostupnosti fundusa zainteresiranim korisnicima *in situ* i virtualno.

2. KLJUČNE IZJAVE I DOKUMENTI KAO PODLOGA IZRADE PLANA

Vizija Etnografskog muzeja

Etnografski muzej je ustanova otvorena najširoj javnosti koja u svrhu proučavanja, razumijevanja i promicanja vlastite kulture i kultura drugih naroda, prikuplja, tumači i širi spoznaje o svakodnevnoj materijalnoj i nematerijalnoj kulturi u prošlosti i sadašnjosti. Unapređujući spoznaje o hrvatskoj i svjetskoj etnografskoj baštini i različitim kulturnim identitetima služi društvu i zajednici. Muzej među posjetiteljima potiče radoznalost, pozitivan odnos prema cijelokupnom nasljeđu te razumijevanje svijeta u kojem živimo. Stvarajući i produbljujući znanstvene spoznaje inovativnim pristupom promiče suvremenu etnološku/kulturnoantropološku i muzeološku misao.

Poslanje ili misija Etnografskog muzeja

Misija ili izjava o poslanju Etnografskog muzeja u Zagrebu jest prikupljanje, zaštita i očuvanje, dokumentiranje, istraživanje, proučavanje, tumačenje i komunikacija materijalne i nematerijalne baštine Hrvatske i svijeta.

Muzej ispunjava zadaću na dobrobit društva i okruženja u kojem djeluje, a kako bi ispunio ciljeve, putem izložbi u Hrvatskoj i inozemstvu, stručnih i znanstvenih radova, skupova, predavanja i ostalih aktivnosti, publikacija, multimedijalnih sadržaja, programa stručne pomoći kroz matičnu djelatnost, edukativnih i ostalih programa udovoljava potrebama svojih korisnika i posjetitelja.

Muzej širi svoju mrežu korisnika i stvara novu publiku kroz suradnju s drugim dionicima u muzejskoj djelatnosti te kroz međusektorsko povezivanje vodi računa o javnom interesu.

U ispunjenju poslanja Etnografski muzej poštuje najviše standarde struke navedene u ICOM-ovom Etičkom kodeksu te implementira strategije usvojene na razini Grada Zagreba, Republike Hrvatske i Europske Unije koji se odnose na muzejsku djelatnost te posluje u skladu s važećim zakonskim propisima za muzejsku djelatnosti.

Dokument definira i tumači osnovne upute prema kojima se odvija rad na muzejskim zbirkama Etnografskog muzeja. Postavlja osnovne principe rada i identificira procese koji će se primijeniti kako bi se postigli glavni i specifični ciljevi.

Dokument se periodično revidira kako bi se osigurala sukladnost s propisima i suvremenim standardima za muzejsku struku, a usklađen je sa Zakonom o muzejima (NN 61/18, NN 98/19), i Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20) .

U suglasju je sa sljedećim pravilnicima u području muzejske djelatnosti:

- Pravilnik o Upisniku javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj (NN 16/19)
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN 115/01)
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi (NN 108/02)
- Pravilnik o načinu i mjerilima za povezivanje u Sustav muzeja Republike Hrvatske (NN 16/19)
- Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 30/06)
- Pravilnik o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/19)

Dokument se usklađuje i s internim ustrojem Muzeja i Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Etnografskog muzeja (2015.), uvažava Preporuke za rad u muzeju Muzejskog dokumentacijskog centra i poštuje Etički kodeks za muzeje Međunarodnog savjeta za muzeje (ICOM).

3. POSTOJEĆE STANJE

3.1. Brojčano stanje građe i sistematizacija zbirki

Inventarna knjiga Etnografskog muzeja (M++) trenutno broji 82337 zapisa (od kojih su 1992 logička zapisa). Građa u fundusu Etnografskog muzeja trenutno je raspoređena kako slijedi:

R.br.	Zbirka	Voditelj zbirke	Konzervator / Restaurator / Tehničar
1	Zbirka kućnog inventara	Antoš, Zvjezdana	Kačan, Domagoj
2	Zbirka slika	Antoš, Zvjezdana	Kačan, Domagoj
3	Zbirka pokućstva	Antoš, Zvjezdana	Kačan, Domagoj
4	Zbirka maketa i modela	Antoš, Zvjezdana	Kačan, Domagoj
5	Zbirka tradicijskih dječjih igračaka	Biškupić Bašić, Iris	Gašparić, Adrijana Gašparić, Marko
6	Zbirka lončarstva	Biškupić Bašić, Iris	Gašparić, Marko
7	Zbirka košaraštva	Biškupić Bašić, Iris	Gašparić, Marko
8	Zbirka medičarstva i svjećarstva	Biškupić Bašić, Iris	Gašparić, Marko
9	Zbirka tradicijskih obrta	Biškupić Bašić, Iris	Gašparić, Marko
10	Zbirka dječjih igračaka i igara	Biškupić Bašić, Iris	Vujičić, Jasmina
11	Zbirka narodnih nošnji središnje Hrvatske	Brenko, Aida	Vilus Japec, Ljiljana
12	Zbirka predmeta Tekstilne industrije Berger	Brenko, Aida	Vilus Japec, Ljiljana
13	Zbirka predmeta narodne medicine	Brenko, Aida	Vilus Japec, Ljiljana
14	Zbirka „peča“ središnje Hrvatske	Brenko, Aida	Vilus Japec, Ljiljana
15	Zbirka kapica središnje Hrvatske	Brenko, Aida	Vilus Japec, Ljiljana
16	Zbirka prostirki i prekrivača	Bušić, Katarina	Najjar, Marijana
17	Zbirka torbi	Bušić, Katarina	Najjar, Marijana
18	Zbirka narodnih nošnji istočne Hrvatske	Bušić, Katarina	Gašparić, Adrijana
19	Zbirka narodnih nošnji hrvatske dijaspore	Bušić, Katarina	Gašparić, Adrijana

20	Zbirka audiovizualne opreme	Dronjić, Matija	Kačan, Domagoj
21	Zbirka tradicijskog oružja	Kocković-Zaborski, Tanja (privremeno); Petrović, Anastazija	Gašparić, Marko
22	Zbirka narodnih nošnji primorske Hrvatske	Kocković Zaborski, Tanja	Vujičić, Jasminka
23	Zbirka predmeta vezanih uz običaje i vjerovanja	Križanec Beganović, Danijela	Gašparić, Adrijana Gašparić, Marko
24	Zbirka pisanica	Križanec Beganović, Danijela	Gašparić, Adrijana
25	Zbirka božićnih jaslica	Križanec Beganović, Danijela	Gašparić, Marko
26	Zbirka čipkarstva	Kurtin, Maretta	Najjar, Marijana
27	Zbirka narodnih nošnji gorske Hrvatske i jadranskog zaleđa	Kurtin, Maretta	Vujičić, Jasminka
28	Zbirka narodnih nošnji Bosne i Hercegovine	Kurtin, Maretta	Vilus Japec, Ljiljana
29	Zbirka glazbala	Petrović Osmak, Željka	Kačan, Domagoj
30	Zbirka tradicijskog gospodarstva	Petrović Osmak, Željka	Kačan, Domagoj
31	Zbirka glazbala Franje Ksavera Kuhača (pohrana)	Petrović Osmak, Željka	Kačan, Domagoj
32	Zbirka nakita	Rittig Šiško, Tea	Gašparić, Marko
33	Zbirka šaranih tikvica	Rittig Šiško, Tea	Gašparić, Marko
34	Zbirka Perinić	Rittig Šiško, Tea	Vilus Japec, Ljiljana
35	Zbirka osobnih predmeta	Rittig Šiško, Tea	Gašparić, Marko
36	Zbirka platnenog posoblja	Viljetić, Gordana	Najjar, Marijana
37	Zbirka tekstilnih alatki i sirovina	Viljetić, Gordana	Gašparić, Adrijana Kačan Domagoj
38	Zbirka narodnih nošnji sjeverozapadne Hrvatske	Brenko, Aida (privremeno); Petrović, Anastazija	Najjar, Marijana
39	Zbirka narodnih nošnji naroda Europe	Kurtin, Maretta (privremeno); Petrović, Anastazija	Grčević, Mihaela
40	Zbirka suvremene odjeće	Kurtin, Maretta (trajno)	Najjar, Marijana
41	Zbirka pušačkog pribora	Živković, Marija	Kačan, Domagoj

42	Zbirka izvaneuropskih kultura	Živković, Marija	Grčević, Mihaela Kačan, Domagoj
43	Zbirka suvenira	Živković, Marija	Grčević, Mihaela
44	Zbirka čestitki i razglednica	Dronjić, Matija / Križanec Beganović, Danijela	Grčević, Mihaela
45	Zbirka uzoraka tkanja i veza	Kocković Zaborski, Tanja / Rittig Šiško, Tea	Gašparić, Adrijana
	Dokumentacijski fondovi	Vlatković, Aleksandra / Dronjić, Matija	Vujičić, Jasminka Grčević, Mihaela
Pohrane:	Kamenarović Genovese, Ademaga Mešić	Petrović Osmak, Željka	Grčević, Mihaela

Osim navedenih zbirki, u Muzeju se nalaze i predmeti koji nisu dio fundusa, pristigli iz različitih izvora u različitim razdobljima (tzv. PF/Pripomoćni fond Salamona Bergera, predmeti koji su pristigli kao dijelovi inicijalnih zbirki, a nisu uvedeni u inventarne knjige; pohrane, zaplijene, ostavštine pojedinaca), bez riješenog pravnog statusa, s nepotpunom popratnom dokumentacijom. Do sada nije postojala jedinstvena praksa upravljanja tim predmetima, što je posljedica različitih zakonskih normi i standarda struke tijekom 20. stoljeća. Tijekom petogodišnjeg razdoblja utvrdit će se postojeće stanje navedene građe i vezane dokumentacije, za što će biti zaduženi pojedini kustosi. Po utvrđivanju pravnog statusa pojedinih cjelina, postupno će se pristupati jedinstvenom vođenju evidencije pohrana.

3.2. Stupanj obrađenosti i dostupnost fundusa

Posljednja revizija fundusa Etnografskog muzeja obavljena je u drugoj polovici 2020. godine.

Preliminarni rezultati su sljedeći:

- pronađeni inventarizirani muzejski predmeti: 78350
- nepronađeni inventarizirani muzejski predmeti: 5375
- pronađeni predmeti bez inventarnog broja: 12343

U odnosu na prethodnu reviziju fundusa provedenu 2015/2016. godine rezultat je sljedeći:

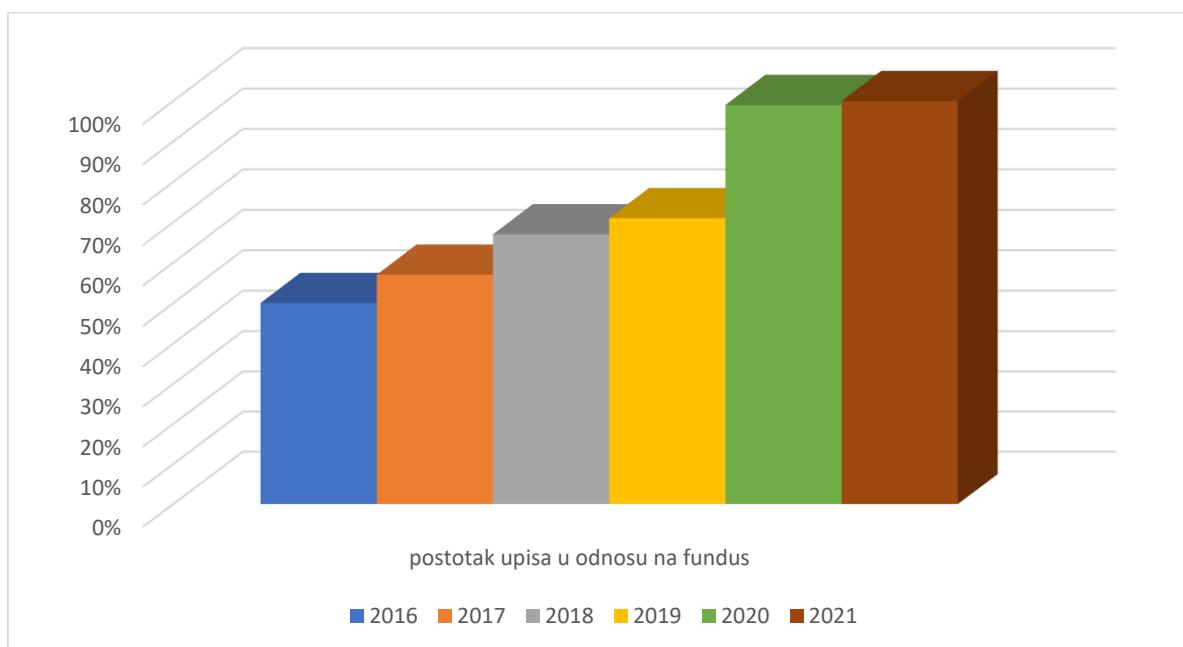
godina	P	N	BB
2015	69271	6105	9253
2020	78350	5375	12343*

* broj je uvećan za cjelinu građe Maksi Mogan (zaplijena u Drugom svjetskom ratu, pravno riješeno i u postupku inventarizacije)

Slijedom kvalitetne pripreme i provedbe revizije, dodatno kroz uvedeni stupanj obrađenosti zapisa, omogućen je kvalitetan uvid u obrađenost fundusa. Krajem 2020. godine provedeno je i ažuriranje zahtjeva za unosom podataka za postizanje određene kvalitete zapisa, tj. stupnja obrade.

Zapisi (M++)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Broj zapisa u bazi	42.126	47060	55434	59130	81748	82749
Postotak zapisa u odnosu na ukupni fundus 2021.	50%	57%	67%	71%	99%	100%

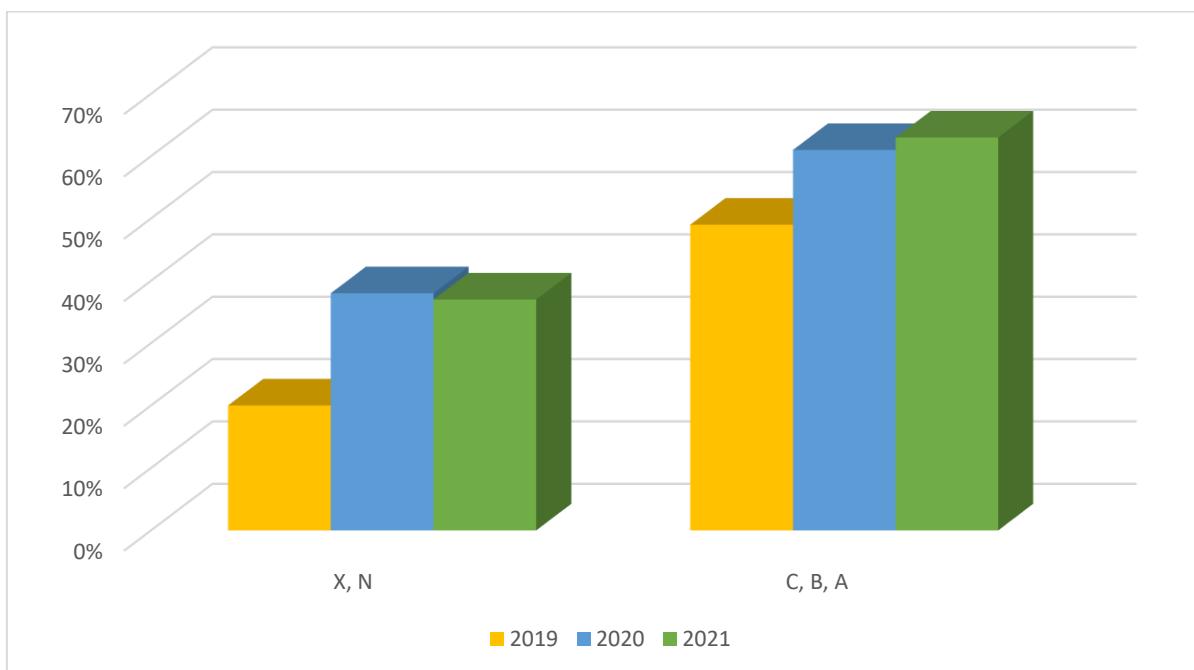


Stupanj obrađenosti (M++)*

	2019	2020	2021	
Razina zapisa ispod razine registracije (X, N)	16834	20%	31427	38%

Razina zapisa za registraciju i iznad (C, B, A)	40856	49%	50264	61%	51731	63%
---	--------------	------------	--------------	------------	--------------	------------

* Postotak je izračunat u odnosu na ukupan broj zapisa u bazi zaključno s 25. veljače 2021. Trenutno stanje pokazuje da se broj zapisa ispod razine potrebne za registraciju smanjuje, a broj zapisa zadovoljavajućih za registraciju raste.



Muzejska građa javnosti je dostupna putem fizičkih i virtualnih izložbi (stalni postav, povremene tematske izložbe, virtualne izložbe) te na zahtjev korisnika. U razdoblju od 2009. do 2020. godine Etnografski muzej izdao je šest kataloga zbirki: Zbirka torbi, Zbirka glazbala, Zbirka tradicijskih dječjih igračaka, Zbirka slika, Zbirka dječjih igračaka i igara, Zbirka narodnih nošnji hrvatske dijaspore. Dio muzejskoga fundusa i građe o kojoj Muzej posredno skrbi javnosti je dostupan online u okviru sljedećih virtualnih izložbi: Virtualna šetnja stalnim postavom, Glazbala u Etnografskom muzeju, Istraživanja braće Seljan, Milko Cepelić – iz ljubavi prema hrvatskom narodu našemu, Zbirka Perinić online i Zbirka afričkih umjetnina Drage Muvrina.

4. PREVLADAVANJE POSTOJEĆIH IZAZOVA

4.1. Dugoročni izazovi

Uočeni dugoročni izazovi su sljedeći:

- Uređenje zgrade i čuvaonica u Kačićevoj 9/2 i na Trgu Mažuranića 14
- Inventarizacija i obrada muzejske građe, uključujući i digitalizaciju
- Odgovorno prikupljanje, smještaj u odgovarajućim uvjetima i odgovarajuća zaštita
- Definiranje budućeg opsega i smjera prikupljanja i istraživanja uz identifikaciju relevantnih područja istraživanja za koje postoji društvena potreba i interes korisnika
- Kreiranje aktivnih zbirk
- Organizacija podataka i vođenje evidencije o korištenju zbirk i dokumentacije od strane posjetitelja i korisnika
- Rješavanje statusa pohranjenih zbirk
- Upravljanje dokumentacijskom građom
- Primjena procedura prilikom ulaska i izlaska predmeta u Muzej/iz Muzeja

Ovaj Plan definira teorijski okvir koji proizlazi iz zakonskog mandata na kojemu se temelji razvoj zbirk i istraživačke aktivnosti te uzima u obzir postojeće resurse i razvojne komponente Muzeja. Plan postavlja osnovna načela i određuje značajnije procese u kojima će se ta načela provoditi. Implementacija plana će se redovito pregledavati, kako bi se ocijenila njegova primjenjivost u promjenjivom poslovnom i organizacijskom okruženju, te po potrebi revidirati.

4.2. Izazovi u razdoblju 2021. – 2025.

Osnovni profesionalni standard da su svi predmeti koji ulaze u muzejske zbirke inventarizirani i smješteni na propisani način nije ispunjen no Muzej intenzivno radi na ispunjenju tog uvjeta. Izazov koji je vezan uz odgovarajući smještaj riješit će se uređenjem nove čuvaonice u zgradи u Kačićevoj ulici 9/2, koja će u biti u funkciji do kraja 2023. godine te je zadatak stručnjaka Muzeja pripremiti predmete za preseljenje. Osnovno etičko muzejsko načelo da se prikupljaju samo oni predmeti koji se mogu propisano zaštитiti i pohraniti nije prethodnih desetljeća dosljedno provođeno. Dodatno, od razdoblja 1968. – 1972. nije se ulagalo u obnovu i uređenje postojećih prostora Muzeja, iako su određeni problemi bili prisutni desetljećima (npr. prodor oborinskih voda u čuvaonice na IV. katu) te je stanje u postojećim čuvaonicima ispod potrebne razine – posebno u podrumskim prostorijama.

Zbirke je potrebno voditi sukladno najvišim standardima struke, podrazumijevajući strogu kontrolu pristupa i uvjeta u čuvaonicama prema izrađenim procedurama, a preduvjet je da ih primjenjuju svi stručnjaci koji vode brigu o zbirkama. U postojećim okolnostima (neadekvatni i neopremljeni prostori čuvaonica, nedostatak pojedinih prostora) nije se sustavno provodila

propisana procedura zaštite i dokumentiranja stanja predmeta, što je rezultiralo neujednačenom preventivnom zaštitom i konzervacijom građe te određenim brojem predmeta koji revizijama nisu pronađeni. U razdoblju od 2016. do 2019. godine izvedeni su radovi na obnovi krova i pročelja zgrade na Trgu Mažuranića 14, čime su osigurani bolji uvjeti u čuvaonicama na IV. i V. katu. U narednom razdoblju u planu je uređenje svih prostora koje koristi Etnografski muzej – zgrade na Trgu Mažuranića 14 i u Kačićevoj ulici 9/2, te u svim čuvaonicama, studijskim depoima i izložbenim dvoranama osigurati optimalne mikroklimatske i sigurnosne uvjete. Potrebno je promijeniti i pristup koji bi spriječio nekontroliran ulaz predmeta u čuvaonice bez osiguranja odgovarajućih postupaka zaštite i uvjeta smještaja. Izazovi su uočeni kod nepridržavanja konzervatorskih smjernica prilikom ulaska predmeta u Muzej, bilo da se radi o privremenom ulasku za potrebe povremenih izložbi ili o ulasku predmeta u fundus (čuvaonice). Posebno se to odnosi na proceduru provođenja karantene i zaštitnog tretiranja, za što je također potrebno osigurati odgovarajuće radne prostore i sredstva.

Potrebno je uspostaviti disciplinu poželjnih ponašanja i suradnje među muzejskim odjelima:

- Ujednačiti zaduženja i odgovornost kustosa-voditelja zbirki i restauratora-konzervatora/restauratora-tehničara
- Provoditi propisanu kontrolu prostora
- Zaključavati čuvaonice i radne prostore u kojima se nalaze muzejski predmeti

Zakonodavac je propisao rok ispunjenja za inventarizaciju muzejskih fundusa do 31. prosinca 2020. godine, što Etnografski muzej zbog prevelikog broja neobrađenih zbirki nije mogao ispuniti. Sredinom 2020. godine donesen je novi Program inventarizacije muzejske građe Etnografskog muzeja u Zagrebu (revidiran u ožujku 2021.), u kojem je dana projekcija ispunjenja cjelovite inventarizacije do 2023. na čemu će Muzej ustrajno raditi. Paralelno s time u sljedećem petogodišnjem razdoblju Etnografski muzej mora nastojati objaviti što više sadržaja svojih zbirki (u tiskovinama ili virtualno) te digitalizirati što više građe iz dokumentacijskih fondova kako bi se udovoljilo načelu dostupnosti. U proteklom razdoblju zapošljavanjem kustosa-dokumentarista ustrojeno je profesionalno vođenje dokumentacije, provedene su dvije revizije cjelovitog fundusa (2015. – 2016., 2020.) te su izrađeni precizni popisi predmeta u muzejskim zbirkama prema važećoj sistematizaciji.

Izrada strategije i plana upravljanja zbirkama, utemeljena na prethodnoj analizi zbirki, provest će se nakon završetka procesa inventarizacije i digitalizacije fundusa, što je planirano do 2023.

godine. Pri tome će se usporediti povjesna građa koju je Muzej prikupio s idealnom kolekcijom koju želi imati, i u tom procesu utvrditi koja područja nisu zastupljena, a gdje je došlo do zasićenja u prikupljanju. Izradom strategije upravljanja zbirkama Etnografski muzej želi postići ravnotežu između povijesnih datosti svojega fundusa prikupljanoga tijekom proteklih stotinu godina i suvremenih potreba za prikupljanjem temeljenih na viziji Muzeja, kao i suvremenim postulatima etnološke i kulturnoantropološke te muzeološke struke.

Zbirke Etnografskog muzeja oblikovale su se od sredine 19. stoljeća u okviru Hrvatskog narodnog muzeja i privatnih kolekcija, prema promjenama društvenog, političkog i gospodarskog konteksta, pri čemu se mijenjala i uloga muzeja u datim okolnostima. Od samog početka 1919. temeljna uloga Etnografskoga muzeja bila je prikupljanje i čuvanje predmeta ruralne kulture koja se najčešće poistovjećivala s nacionalnom. Istovremeno su bili prikupljeni i predmeti tzv. izvaneuropskih kultura koje su donirali različiti istraživači, misionari i kolezionari. Načine prikupljanja, klasifikacije i podjele zbirki dugi niz godina određivala je u etnološkoj znanosti u Hrvatskoj dominantna kulturno-historijska paradigma. Suvremene muzeološke tendencije o prikupljanju građe iz sadašnjosti, kao i širenje predmeta istraživanja etnologije i kulturne antropologije na svakodnevni život svih društvenih slojeva, otvaraju nove mogućnosti u razvoju prikupljačke politike Muzeja, a time i plana upravljanja zbirkama. Sadašnji voditelji nastoje zbirke razvijati u okviru istraživanja procesa tranzicije i globalizacije te boljeg razumijevanja hrvatske i svjetske materijalne i nematerijalne kulture tijekom vremena.

4.3. Ciljevi u razdoblju 2021. – 2025.

U razdoblju 2021. – 2025. planira se sljedeće:

- cjelovito uređenje zgrade u Kačićevoj 9/2 predviđene za preseljenje konzervatorsko-restauratorskih radionica, ureda i dijela čuvaonica uz osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta
- poslovi preseljenja radionica, dijela čuvaonica i ureda u novu zgradu
- barkodiranje muzejskih predmeta

Stručni rad na zbirkama u predmetnom razdoblju uključivat će sljedeće poslove (opće i specifične):

- inventarizacija, digitalizacija i katalogizacija cjelovitog fundusa

- inventarizacija, katalogizacija i digitalizacija dokumentacije (inventarne knjige, kartoteka) i građe pohranjene u dokumentacijskim fondovima
- analiza fundusa / sadržaja i aktivnosti postojećih zbirki
- definiranje statusa zbirki (otvorene/zatvorene; prijedlozi za osnivanje zbirki)
- identificiranje i definiranje novih područja istraživanja i prikupljanja sukladno suvremenim postulatima etnološke i kulturnoantropološke znanosti
- reorganizacija dokumentacijskih fondova
- pribavljanje preslika arhivskog gradiva Etnografskog muzeja arhiviranoga u Hrvatskom državnom arhivu
- rješavanje pravnog statusa predmeta u pohrani, revizija i upis u Knjigu pohrane
- uspostava online repozitorija
- istraživanje i rad na pripremi elemenata stalnog postava
- (re)interpretacija postojeće muzejske građe putem tematskih izložbi i online sadržaja
- istraživanje i rad za potrebe budućih tematskih izložbi

4.4. Postupak provođenja

Po obavljenoj inventarizaciji i digitalizaciji svih muzejskih predmeta utvrdit će se stanje i provesti analiza postojećeg fundusa, stoga Plan donosi postupke po kojima će se taj proces odvijati. Potrebno je jasno odrediti područje prikupljanja i identificirati eventualna preklapanja s politikom prikupljanja drugih muzeja. Potrebno je provesti analizu fundusa Etnografskog muzeja, definirati nove potrebe Muzeja kroz sastavljanje tzv. idealne zbirke te izraditi Plan popune zbirki usporedbom postojećeg i idealnog fundusa. U suvremenim računalnim bazama (M++/Modulor++/S++) vodi se detaljna evidencija o muzejskim aktivnostima i predmetima što će, po provedenoj digitalizaciji fundusa, omogućiti dobar pregled i analizu aktivnosti muzejskih predmeta u određenom vremenskom okviru.

Analiza predmeta obuhvaća sljedeće radnje:

- Identifikaciju predmeta ili vrstu predmeta koji nedostaju
- Identifikaciju predmeta koje treba otpisati iz fundusa (ne udovoljavaju statusu kulturnoga dobra)
- Identifikaciju predmeta koje treba preraspodijeliti po zbirkama

Ovaj se proces nužno temelji na obradi zbirki, saznanjima o povijesnom razvoju Etnografskoga muzeja, odnosno na identifikaciji i analizi prepoznatljivih koncepata i ideja prema kojima su se razvile postojeće muzejske zbirke. Proces se oslanja na stručna znanja voditelja zbirki o vrijednosti i zastupljenosti pojedine građe u odnosu na profil zbirke i usmjerava se na razvoj u područjima koja je Muzej identificirao kao ciljeve istraživanja i prikupljanja. Politika prikupljanja nastaje temeljem stručnog rada voditelja zbirki koji predlažu nabavu novih predmeta za zbirke, izlučivanje i otpis postojećih predmeta iz zbirki. Provedba prikupljanja novih predmeta odvijat će se i u okviru planiranih istraživanja vezanih uz realizaciju novoga stalnog postava te povremene izložbe.

Stručnjaci Muzeja detektiraju društveno relevantne fenomene na razini lokalnog i globalnog, istraživanja usmjeravaju na aktualne pojave i procese u suvremenom društvu, kulturne prakse i narative od značenja za neku zajednicu, pojedinca ili društvo u cjelini. Predmet istraživanja etnologije i kulturne antropologije posljednjih desetljeća širi se na svakodnevni život svih društvenih slojeva, a modernizacija društva briše nekada razvidne granice između urbanih i ruralnih sredina. Istovremeno, globalizacijski procesi i pojačana dinamika društvenih odnosa izazivaju potrebu isticanja onih kulturnih elemenata koje određena zajednica ili pojedinac drži svojstvenima, distinkтивnima pa se javljaju prakse ponovnog otkrivanja i reinterpretiranja starih simbola, mitova, sjećanja, vrijednosti i tradicija, kao i tzv. „izmišljanje tradicije“, kako bi se postavile i/ili potvrdile određene vrijednosti, norme i ponašanja.

Kriteriji za sabiranje / prikupljanje građe:

- etnografski i kulturnoantropološki kontekst
- baštinska vrijednost (jedinstvenost, rijetkost, reprezentativnost)
- razina očuvanosti predmeta pri procjeni materijalne vrijednosti i primjerenost cijene
- primjerenost / potrebitosti za popunjavanje fundusa (predmeti nezastupljeni u zbirkama, predmeti vezani uz istraživanja tema povremenih izložbi i novoga stalnog postava)
- kako predmet obogaćuje zbirku u koju ulazi
- mogućnost odgovarajuće pohrane i preventivne zaštite

Muzej definira sljedeće načine nabave muzejske građe:

- otkup na temelju ponude
- darovanje
- prikupljanje u okviru terenskog istraživanja (nalaz)

- zamjena predmeta sa srodnim institucijama

Incijativu za ulazak predmeta u fundus pokreće voditelj zbirke. Incijativu voditelja/ice predmetne zbirke razmatra tročlano Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Muzeja, a čine ga:

- voditelj/ica Odjela zbirki i dokumentacije
- predsjednik/ica Stručnog vijeća
- član Odjela restauratorsko-konzervatorskih poslova – prema vrsti građe

Prema potrebi Povjerenstvo može konzultirati i druge stručne djelatnike Muzeja. Nakon razmatranja incijative Povjerenstvo donosi pisanu odluku kojom se prihvata ili odbija incijativa. Odluka se temelji na stručnoj ocjeni vrijednosti predmeta s obzirom na smjernice prikupljanja i mogućnosti adekvatnog smještaja u muzeju. Potpisana incijativa voditelja/ice predmetne zbirke i Odluka Povjerenstva dostavljaju se na znanje ravnatelju, te se u slučaju otkupa upućuju na traženje sredstava kod nadležnih tijela, u slučaju donacija upućuju se u tajništvo na pripremu ugovora, što nadgleda voditelj/ica predmetne zbirke, dok pravne elemente provjerava pravnik muzeja. Prijedlog i Odluka sastavni su dio ugovora koji se dostavlja na potpis ravnatelju i urudžbira. Po potpisu ugovora brigu o predmetu pruzeima voditelj/voditeljica predmetne zbirke.

Prateća dokumentacija obavezno se pohranjuje i u muzejskoj dokumentaciji.

Postupak izrade prijedloga za osnivanje, reorganizaciju ili zatvaranje zbirki

Svaki kustos koji želi ustrojiti novu zbirku, proširiti područje prikupljanja ili obaviti izlučivanje, ili zatvoriti zbirku, izrađuje prijedlog koji se upućuje voditelju Odjela zbirki i dokumentacije.

Prijedlog mora sadržavati:

- obrazloženje prijedloga osnivanja, reorganizacije ili zatvaranja zbirke
- područje prikupljanja (traži li se smanjenje ili povećanje konteksta; novog pristupa području ili se drukčije definira njen sadržaj; ili zatvaranje)
- povijesni okvir (izvještaj kako je zbirka nastala i na koji je način to dokumentirano i povezano s bazama podataka)
- izvještaj o tome što se trenutno nalazi u zbirci i objašnjenje kako predmeti u zbirci odgovaraju kontekstu i idejama nastanka zbirke; identificiraju se nedostaci, viškovi ili prazna područja

- plan razvoja zbirke donosi strategiju za buduće istraživanje, akvizicije i izlučivanja kako bi se unijela željena poboljšanja; taj plan kustosi koriste za izradu godišnjih planova rada, a istaknuti su prioriteti povezani s planiranim resursima u određenom vremenskom okviru

Prijedlog se razmatra na sastanku Odjela zbirki i dokumentacije. Ukoliko je prihvaćen, upućuje se na Stručno vijeće. Procedure koje zahtijevaju odobrenja nadležnih tijela (Upravno vijeće Muzeja ili Hrvatsko muzejsko vijeće) upućuju se dalje uredu ravnatelja na daljnje postupanje. Dokumentacija proizašla iz postupka pohranjuje se u muzejskoj dokumentaciji.

Postupak izlučivanja / otpisa iz fundusa

Nakon revizija zbirki i njihove analize predmeti se otpisuju prema sljedećim kriterijima:

- otpisom zbog uništenosti
- gubitkom svojstva kulturnog dobra
- novim standardima sabiranja / prikupljanja
- promjenom poslanja muzeja
- darovanjem ili razmjenom s drugim muzejom

Prijedlog za izlučivanje/otpis predmeta izrađuje voditelj zbirke te ga iznosi pred tročlano Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Muzeja prema vrsti građe koja se predlaže za izlučivanje/otpis.

Nakon razmatranja prijedloga Povjerenstvo donosi mišljenje koje daje na razmatranje Stručnom vijeću koje donosi pisanu preporuku za suglasnost Upravnog vijeća Muzeja uz konačno odobrenje Hrvatskog muzejskog vijeća.

Otpis građe predlaže voditelj zbirke čija građa se otpisuje. Prijedlog otpisa muzejske građe sadrži obrazloženje razloga otpisa i specificirani popis građe (inventarna oznaka, naziv predmeta, fotografija predmeta) koja se predlaže za otpis.

Predlaže se i način na koji se predmet izlučuje:

- darovanje, zamjena
- korištenje za edukativne programe muzeja
- odlaganje na deponij zbog uništenosti
- ostalo

O postupku otpisa vodi se zapisnik. Po odobrenju, otpis predmeta evidentira se u Inventarnu knjigu.

Izlaganje i posudba osjetljivih ili raritetnih muzejskih predmeta

Izlaganje i posudba muzejskih predmeta na duže ili kraće razdoblje odvija se sukladno Zakonu o muzejima (NN 61/18, NN 98/19), Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN 115/01) te Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Etnografskog muzeja (2015.). Ukoliko se za izlaganje i/ili na posudbu traži raritetan, osjetljiv ili oštećen predmet iz fundusa, odluku o postupku donosi Stručno vijeće na temelju pisanoga obrazloženja voditelja predmetne zbirke. Obrazloženje voditelja i odluka Stručnog vijeća trajno se pohranjuje u muzejskoj dokumentaciji.

Ovaj plan stupa na snagu 1. lipnja 2021.

Ravnateljica

Dr. sc. Goranka Horjan

