

Antonina Srša
Muzej za umjetnost i obrt
Zagreb, Trg maršala Tita 10

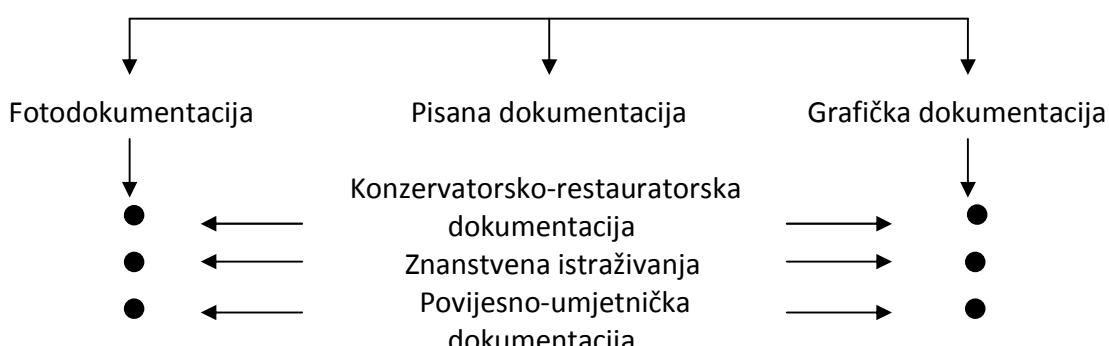
KONZERVATORSKO-RESTAURATORSKA DOKUMENTACIJA TEKSTILNE RADIONICE MUZEJA ZA UMJETNOST I OBRT

U Muzeju za umjetnost i obrt prvi se restauratorski zahvati bilježe već 1930. godine, a sustavno vođenje restauratorske dokumentacije počinje dolaskom voditeljice restauratorske službe MUO Alme Orlić, 1979. godine. U fundusu Muzeja pohranjeni su predmeti od različitih materijala, a zahvati se obavljaju u četirima radionicama: za slikarstvo i polikromnu skulpturu, za metal, staklo i keramiku, u radionici za namještaj i radionici za tekstil.

1. Konzervatorsko-restauratorska dokumentacija

Muzej za umjetnost i obrt jedan je od najstarijih i najvećih muzeja u Hrvatskoj koji ima dugogodišnju tradiciju sustavnog vođenja dokumentacije. Prema *Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi* (Narodne novine 108, 2002), konzervatorsko-restauratorska evidencija pripada sekundarnoj dokumentaciji, a obuhvaća sve dokumente predmeta prije, tijekom i nakon zahvata, te pisana izvješća o provedenim postupcima.

Konzervatorsko-restauratorska dokumentacija sadrži opise procesa rada od zatečenog stanja do završetka zahvata, te izlaganja predmeta na izložbama ili pohrane u depou. Dokumentacija također podrazumijeva skupljanje, sređivanje i omogućavanje pristupa dokumentiranim zahvatima. Njome se u svim mogućim oblicima bilježi sve ono čime bi se, kao korisnim podacima, mogli u budućnosti služiti restauratori i povjesničari umjetnosti. Restauratorska dokumentacija sadrži tehničke podatke bitne za budući zahvat: opis stanja predmeta prije zahvata, opis postupaka tijekom analiza i ispitivanja materijala, sam zahvat i stanje nakon zahvata. Rezultati se bilježe tekstom, fotografijom, kopijama, crtežima i grafičkim prilozima.



Sl.1. Shematski prikaz sadržaja konzervatorsko-restauratorske dokumentacije

Konzervatorsko-restauratorska dokumentacija je istraživački i radni proces koji služi i stjecanju novih znanja restauratora, ali i obavljanju javnosti i vlasnika o zahvatima koji su poduzeti na predmetu. Dokumentaciju izrađuje odgovorni konzervator-restaurator koji planira potrebne zahvate, naručuje znanstvena i povijesno-umjetnička istraživanja i uz njih vezane aktivnosti, te je odgovoran za primjenu konzervatorsko-restauratorskih zahvata.

Praktična izrada dokumentacije fokusira se na pojedini predmet, a ista pravila vrijede za konzervatorske zavode, muzeje i privatne radionice. Mujejska dokumentacija propisana *Pravilnikom* spremi se u mape (dokumentacijske kartone) označene velikim slovom i rednim brojem, koje se spremaju u metalne, arhivske ormare, dostupne stručnjacima Muzeja. Mapa na prvoj stranici sadrži osnovne podatke o predmetu (oznaku radionice, inventarni broj, vrstu umjetnine, naslov, vrijeme postanka i tako dalje). U mapu se pohranjuje fotodokumentacija, grafički prikazi oštećenja i vrste izvedenih zahvata te opis osnovnih podataka o stanju predmeta, provedenim analizama, izvedenim zahvatima, korištenim materijalima te upute o načinu čuvanja i izlaganja.

Muzej za umjetnost i obrt koristi se od 1997. računalnim programom PROMUS, prilagođenim potrebama restauratorske dokumentacije koji je izrađen prema dotadašnjoj dokumentacijskoj mapi. U program se upisuju potrebni podaci za tekstualni dio dokumentacije, ali se unosi manji broj fotografija.

Ispis podataka pohranjuje se u dokumentacijsku mapu.

Uvođenjem nedestruktivnih i prirodoslovnih istraživanja te grafičke dokumentacije u proces restauriranja, povećao se opseg konzervatorsko-restauratorske dokumentacije koja bi trebala biti pridružena bazi podataka.

1.1. Fotografska dokumentacija

Fotodokumentacija prati sve stadije konzervatorsko-restauratorskih zahvata. Uključuje snimke predmeta u cjelini, s prednje i sa stražnje strane, potrebne detalje snimljene pod frontalnom i kosom rasvjetom, mikroskopska povećanja, mikro-presjeke i snimke u nevidljivom dijelu spektra: ultraljubičaste, infracrvene i rendgenske snimke.

U upotrebi su i crno-bijele fotografije i fotografije u boji. Crno-bijele fotografije mogu se snimati u svim uvjetima rasvjete, a njihova je trajnost prednost u odnosu na fotografije u boji. Za fotodokumentaciju u boji bira se između dnevne i umjetne rasvjete. Pravilnom rasvjetom i uz pomoć ton-karte postiže se vjerna reprodukcija izvornih boja.

Fotodokumentacija se sustavno provodi. Važno je zabilježiti sve faze radova: prije, tijekom i nakon konzervatorsko-restauratorskih zahvata, u cjelini i u detaljima. Svaka fotografija ima dodatni opis: inventarni broj predmeta, fazu zahvata, je li riječ o cjelini ili o detalju, podatke o aparatru, filmu, ekspoziciji i sl.



Sl. 2. Haljina, MUO 16769, Starigrad na Hvaru, 1909. - stanje prije i nakon zahvata, prednji dio

U Muzeju, fotodokumentacija nastaje u suradnji s muzejskim fotografom, koji obavlja sva zahtjevnija snimanja, i s restauratorom koji snima *in situ* u vlastitoj radionici. Dokumentacija sadrži fotografije (crno-bijele, u boji i, unatrag deset godina, digitalne fotografije). Prelaskom na digitalnu fotografiju, fotodokumentacija se pohranjuje na digitalni medij - na CD u tri primjerka, od kojih jedan ostaje u radionici. Računalni ispis fotografija pohranjuje se u dokumentacijski karton. Restauratorska radionica za tekstil posjeduje kvalitetan digitalni fotoaparat (Canon EOS 450D), tako da restauratori sami dokumentiraju faze zahvata i pohranjuju fotografije u restauratorsku arhivu kao digitalni zapis.

Budući da postojeći program PROMUS nema bazu podataka za digitalne fotografije¹, a samo računalni ispis kvalitetom ne zadovoljava potrebe pravilnog dokumentiranja, nužno je daljnje razvijanje PROMUS-a u skladu s potrebama konzervatorsko-restauratorske fotodokumentacije.



Sl. 3. Haljina, MUO 12725, oko 1924. Osijek, snimka oštećenja i stanje nakon zahvata

U fotodokumentaciju se pohranjuju i makro i mikro fotografije, koje se snimaju u radionici mikroskopom Olympus SZ 61. Snimkama istražujemo i analiziramo vrste veza, izgled vlakna, vrste oštećenja, način prošivanja, a mikro snimkama identificiramo porijeklo vlakna i slično.

1.2. Pisana dokumentacija

Konzervatorsko-restauratorsku dokumentaciju vodi odgovorni konzervator-restaurator koji postavlja zahtjeve za znanstveno-istraživačka ispitivanja na predmetu. Ta dokumentacija sadrži podatke i o povijesno-umjetničkim istraživanjima. Pisana dokumentacija treba biti jasna,

¹Nedostaju podaci o broju i vrsti fotografija, podaci o fotoaparatu, podaci o položaju snimljenih detalja na predmetu, redni broj mape itd.

objektivna i precizna u terminologiji. Svaka stavka u dokumentiranju mora se potkrijepiti dokazima. Samo se na taj način izvorno stanje i tijek restauracije može poslije rekonstruirati.

Dokumentacija se piše uz sam predmet na papiru, računalu ili u dokumentacijskom kartonu.

1.3. Grafička dokumentacija

Grafička dokumentacija također prati tijek konzervatorsko-restauratorskog zahvata. Na grafičkom crtežu dokumentira se stanje predmeta: oštećenja, prijašnji zahvati, nedostaci, površine na kojima su izvedeni zahvati itd. Grafičke metode služe i da se upotrebom tablica, simbola ili boja, u dokumentaciju uvedu određeni nalazi koji bi trebali biti podržani programom i shemom za grafičku dokumentaciju.



Sl. 4 Misnica, MUO 28680, Francuska, poč. 18.st., grafički prikaz oštećenja,
stražnji i prednji dio

1.4. Dokumentacija o znanstvenim istraživanjima

Znanstvenim istraživanjima koristimo se radi što preciznijeg utvrđivanja stanja materijala te na taj način možemo odrediti ispravan plan radova. Za tu vrstu istraživanja bitno je da se na

mikroskopski malom uzorku materijala može provesti željena analiza, tako da se izbjegne daljnje oštećivanje tekstilnog predmeta.

1.5. Dokumentacija nadzornog manegmenta

Bitan segment u radu muzejskog restauratora je stalni nadzor stanja prostora i predmeta. Mikroklima izložbenih prostora i depoa nadzire se svakodnevno. U Muzeju se koriste *data loggeri* koji imaju mogućnost kompjutorskog očitavanja te se provodi analiza snimljenog stanja, kako bi se kontrolirao sustav mjerena i kako bi se dale preporuke za poboljšanje sustava.

U nadzor se još ubraja kontrola rasvjete u prostoru i depou, zaštita od pojave pljesni, nametnika, promjene kiselosti u prostoru ili na materijalima.

2. Kontrolna lista za zbirku sagova i čilima²

Život muzejskog predmeta počinje ulaskom u muzej i dobivanjem jedinstvenog inventarnog broja. Prije smještaja predmeta u depo, potrebno je provjeriti njegovo stanje. Najbrži i najtočniji način provjere je upotreba kontrolne liste – jedinstvenog obrasca za evidentiranje stanja predmeta. Upotreba kontrolne liste iskristalizirala se kao najbolje i izuzetno praktično rješenje prilikom obrade većeg broja predmeta, kao što je npr. revizija zbirke. Kategorije podataka su sažete i jezgrovite, što nas upućuje na to da ne previdimo ono bitno. Rubrike nisu opisne, nego izborne, čime se smanjuje mogućnost subjektivne procjene.

Na primjeru revizije zbirke sagova i čilima Muzeja za umjetnost i obrt, pokazat će se način stvaranja i korištenja kontrolne liste.

Prema *Zakonu o muzejima* (NN, 142/98), *Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi* (NN, 108/02) te *Pravilniku o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije* (NN30/06), muzeji su dužni provoditi reviziju muzejske građe svake pete godine. Revizija muzejske građe je postupak utvrđivanja stvarnog stanja fundusa temeljem usporedbe podataka u knjigama inventara i stvarnog stanja muzejskih predmeta. Pojedinačni popisi moraju sadržavati sljedeće kategorije podataka: redni broj, vrstu – naziv predmeta i inventarnu oznaku, odnosno b.b. (bez broja) za predmete koji nisu uvedeni u inventar.

Prikazana kontrolna lista nastala je u svrhu revizije zbirke sagova i čilima Muzeja za umjetnost i obrt. Strukturirana je prema uzoru na kontrolnu listu Germanisches National Museum u Nürnbergu, ali je proširena novim kategorijama podataka razrađenim na osnovi pregleda inventarnih knjiga MUO-a. Podijeljena je u pet osnovnih skupina podataka: inventarni broj, smještaj, opis predmeta, stupanj oštećenja i izloživost. Svaka skupina podataka potom je raščlanjena u nekoliko kategorija podataka. Prvu skupinu podataka čine inventarni broj i naziv predmeta. Druga skupina su podaci o smještaju. Treću skupinu čine podaci o opisu predmeta:

²U povodu revizije zbirke sagova i čilima Muzeja za umjetnost i obrt, sastavila sam s kolegicom Andreom Klobučar, kustosicom zbirke tekstila, kontrolnu listu prilagođenu potrebama materijala. Temelj kontrolne liste čini pet skupina podataka, razrađenih u nekoliko kategorija podataka.

vrijeme, mjesto, dimenzije, materijal, tehnika, boja i signatura. Četvrta skupina podataka su stupnjevi oštećenja predmeta koji su rangirani od 1 do 7, pri čemu 1 označava najveće oštećenje (*slika 5*), a 7 najmanje (*slika 6*). Pri određivanju stupnjeva oštećenja uzeto je u obzir koliki postotak predmeta nedostaje, koliko i koji su dijelovi oštećeni, kolika je izlizanost,



Slika 5. Stupanj oštećenja 1 - Kirsehir sag, 19. st.



Slika 6. Stupanj oštećenja 7 – Fachralo sag, oko 1800.

izbljedjelost, ima li oštećenja od insekata, prljavštine, mrlja te postoje li naknadni zahvati. Za svaki stupanj navedena su moguća oštećenja. U petoj skupini su podaci o izloživosti predmeta koji se temelje na zaključcima prethodne skupine.

KONTROLNA LISTA	ZBIRKA SAGOVA I ĆILIMA
1. inventarni broj	
1.1. inventarni broj predmeta	
1.2. naziv predmeta	sag
	sumak
	ćilim
	šarenica
	pregača
	torba
	jastuk

2. smještaj	
2.1. depo	pregrada
	polica
2.2. stalni postav	kat
	prostorija
3. opis predmeta	
3.1. vrijeme nastanka	
3.2. mjesto nastanka	
3.3. dimenzije	
3.4. materijal	podloga
	runo
	ostalo
3.5. tehnika	uzlanje
	plošno tkanje
3.6. boja	postojana
	nepostojana
3.7. signatura	
4. stupanj oštećenja	1 2 3 4 5 6 7
4.1. 1. stupanj oštećenja	nedostaju veći dijelovi
	veći dijelovi su oštećeni
	izlizanost – nedostaje runo
	izbljedjelost
	prljavština
4.1. 2. stupanj oštećenja	manja oštećenja od onih u prvom stupnju
	nedostaju dijelovi na rubovima/sredini
	sačuvano runo
	sačuvane boje
	nema zahvata
4.1. 3. stupanj oštećenja	oštećenja kao u 2. stupnju
	nedostaju dijelovi na rubovima/sredini
	sačuvano runo
	sačuvane boje
	ima zahvata (zahvati zatvaraju cjelinu – nespretni, loši)
4.1. 4. stupanj oštećenja	iskrzani rubovi
	sačuvani u dimenzijama
	izlizani – nedostaje runo
	izbljedjelost
4.1. 5. stupanj oštećenja	mala oštećenja
	sačuvani u dimenzijama
	iskrzani rubovi
	nedostaju rese
	sačuvano runo
	dobra boja
	manji zahvati, izvedeni u svjetlijoj nijansi (namjerna vidljivost zahvata)
4.1. 6. stupanj oštećenja	sačuvani u dimenzijama
	manja oštećenja – iskrzani rubovi
	nedostaju rese

	sačuvano runo
	dobre boje
	kvalitetni zahvati – restauracija – rekonstrukcija osnove, potke i runa
4.1. 7. stupanj oštećenja	sačuvani u dimenzijama
	sačuvane rese
	sačuvano runo
	dobre boje
	nema zahvata
4. 2. fragmenti	1 2 3 4 5 6
5. izloživost	
5.1. u izloživom stanju	potrebni jednostavniji zahvati (mehaničko čišćenje, pranje...)
	potrebni složeniji zahvati
5.2. nije u izloživom stanju	upitna restauracija

Tablica 1. Kontrolna lista

Primjena kontrolne liste ubrzava suradnju kustosa i restauratora jer omogućuje brži prijenos informacija i osigurava obaveznu kontrolu stanja predmeta.

Iako je navedena kontrolna lista prilagođena određenom materijalu, tj. zbirci, moguće ju je vrlo lako prilagoditi potrebama drugih materijala u zbirkama.

LITERATURA

1. Zakon o muzejima, Narodne novine, 142, 1998.
2. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, Narodne novine, 108, 2002.
3. Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije, Narodne novine, 30, 2006.
4. Andrea Klobučar i Antonina Srša, Razrada baze podataka u PROMUS-u // 9. seminar Arhivi, knjižnice, muzeji: mogućnosti suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture / ur. Mirna Willer i Ivana Zenić, Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo, 2006., str. 207-221
5. Međunarodne smjernice za podatke o muzejskom predmetu: CIDOC-ove podatkovne kategorije / ur. Alice Grant, Josphine Nieuwenhuis, Toni Petersen. Prilog uz Vijesti muzealaca i konzervatora 1-4 (1999.)
6. SPECTRUM: The UK Museum Documentation Standard / ed. by Gordon McKenna and Efthymia Patsatz. MDA, 2005.
7. Sammlungsdokumentation - Geschichte, Wege, Beispiele / Monika Dreykorn, Vijtor Pröstler, Gertrund Rank, Christine Schmid-Egger, Wolfgang Stäbler. Deutscher Kunstverlag München, Berlin, 2001.
8. Das Museumsdepot - Grundlagen, Erfahrungen, Beispiele / Red. Barbro Repp, Wolfgang Stäbler, Alexander Wießmann. Weltkunst Verlag München, 1998.