

Kaj je dokumentacija?

V organizacijah, ki hranijo zbirke, se beseda 'dokumentacija' uporablja s posebnim namenom. V osnovnem pomenu besede je dokumentacija zbiranje, zapisovanje in hranjenje podatkov o posameznih predmetih v zbirki.

Dokumentacija je po svoje zelo podobna nadzoru zalog v supermarketih in skladiščih. Katere vrste informacij o posameznem izdelku v skladišču bi želeli zbrati?

- Podatek, ki identificira posamezen izdelek (običajno je to edinstvena referenčna številka ali koda).
- Zaznamek o tem, kaj izdelek je.
- Podatek, od kod je izdelek prišel.
- Podatek, kje je izdelek skladiščen.
- Podatek, kako naj bo izdelek ustrezno hranjen (npr. zamrznjen, suh, zaščiten pred sončno svetlobo).

S predmeti v zbirkah ni nič drugače. Vedeti moramo, kje se nahajajo (so v depoju ali na razstavi) in v kakšnem stanju so. Ob tem moramo vedno zagotoviti, da informacije lahko povežemo z določenim predmetom.

Dokumentacija v knjižnicah, arhivih in muzejih je pomembna iz treh razlogov (za podrobnejše informacije gl. poglavje *Zakaj je dokumentacija pomembna*):

- z njeno pomočjo lahko uporabnikom ponudimo boljše storitve
- pomaga nam pri dolgoročnem varovanju in (o)hranitvi zbirk
- pomaga nam, da opravljamo svoje delo kot odgovorni kustosi zbirk.

O zbirkah

V knjižnicah, arhivih in muzejih se v zbirkah hranijo najrazličnejši predmeti. Zbirke so včasih urejene glede na posamezne teme, kot sta na primer transport ali vrtnarstvo, drugič pripovedujejo o pomembnih ljudeh, kot je bil na primer ljubljanski župan Ivan Hribar. Urejene so lahko tudi glede na določen čas ali prostor.

Zbirkam je skupno to, da jih lahko uporabimo za pripoved zgodbe. Predmeti nas zanimajo oziroma se z njimi ukvarjamo, ker nam omogočajo pristno, otipljivo materialno vez z našo preteklostjo. Skozi to vez izvemo več o sedanjosti in si z njo pomagamo celo pri oblikovanju prihodnosti.

Zbirke uporabljamo za najrazličnejše namene:

- za razvedrilo, kajti obisk zbirk lahko ponuja zabavno in zanimivo obliko preživljanja časa?
- za izobraževalne namene, pri čemer zbirke niso v pomoč le pri poučevanju zgodovine, temveč v okviru celotnega učnega načrta
- za strokovne in študijske raziskave
- za raziskave in razvoj novih izdelkov, ki jih razvija komercialni sektor
- za povezovanje ljudi, ki prihajajo iz različnih kulturnih in socialnih okolij.

Kako dokumentacija deluje?

Muzeji, knjižnice in arhivi morajo pri svojem delu, tako kot vsa druga podjetja, uporabljati postopke, ki jim omogočajo opravljanje njihovega dela in vodenje podatkov o zbirkah. 'Dokumentacija' v muzejih določa ustaljene 'postopke', ki pomagajo pri upravljanju podatkov o predmetih.

Ko se muzej odloči, da bo v zbirko sprejel predmet, morajo biti ob tem opravljeni nekateri pomembni postopki:

- predmetu dodelimo edinstveno referenčno številko
- treba je poskrbeti za dokazilo, da je predmet prešel v last muzeja po legalni poti
- treba je narediti zapis o zgodovini predmeta.

Zbiranje podatkov v trenutku pridobitve predmeta za muzejsko zbirko se morda zdi drobno, nezahtevno opravilo. Toda po desetletnem obdobju, ko se zamenja muzejsko osebje, ko postane status predmeta vprašljiv ali ko postane predmet središče strokovnega proučevanja, bo pomen zbiranja podatkov veliko bolj jasen.

Ob upoštevanju dejstva, da muzeji, knjižnice in arhivi skrbijo za milijone predmetov in upravljajo z njimi, imajo lahko tudi majhne napake v dokumentacijskih postopkih velike in dolgoročne posledice.

SPECTRUM – dokumentacijski standard

SPECTRUM je strokovni standard za dokumentacijo, ki ga uporabljajo številni muzeji v in izven Velike Britanije. Za uporabo je primeren v vseh institucijah z zbirkami predmetov, čeprav so arhivi zavezani drugačnim standardom, bolj primernim za dokumentiranje dokumentov, pisnih zapisov in rokopisov.

SPECTRUM je strokovni standard že več kot deset let in predstavlja dokument dobrih praks, ki so ga pripravile stotine muzejskih strokovnjakov. SPECTRUM je javni standard, ki ga je v imenu muzejske, knjižnične in arhivske stroke založil Collections Trust. Več podatkov o SPECTRUM-u in dokumentacijskih postopkih je dostopnih v poglavju 'Upravljanje podatkov' (Manage Information) na Collections Link.

Prevod in priredba: Marjetka Bedrač, Pokrajinski muzej Maribor, 2010.