

RADIONICA

RAČUNALNO INVENTARIZIRANJE I KATALOGIZIRANJE U MUZEJIMA

Priredili:

Dubravka Osrečki Jakelić i Goran Zlodi

Izveštaj

U rujnu 2002. godine Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi (Narodne novine 108(2002)) definirani su postupci inventariziranja i katalogiziranja koji trebaju poslužiti kao normativna podloga za računalnu obradu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Inventariziranje je postupak evidentiranja i primarne obrade muzejskog predmeta na temelju njegovih fizičkih karakteristika čitljivih iz samog predmeta, te podataka prikupljenih posrednim putem koji jednoznačno određuju predmet u muzejskom fondusu.

U postupku inventariziranja predmetu se dodjeljuje inventarna oznaka, a podaci o predmetu upisuju se u inventarnu knjigu. Inventarna knjiga muzejskih predmeta ispunjava se rukom ili ispisuje iz računalne baze podataka.

Katalogiziranje je trajan postupak vrednovanja, obrade i bilježenja najpotpunijih podataka o muzejskom predmetu. Katalog muzejskih predmeta dobiven u postupku katalogiziranja iskazuje se u elektroničkom obliku ili u obliku listića.

Tijekom proteklih desetak godina većina hrvatskih muzeja opremljena je računalnom opremom. Stoga je ova Radionica imala za cilj ukazati na:

- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi kao normativnu podlogu za računalno inventariziranje i katalogiziranje u muzejima,
- usklađenost hrvatskih normativnih akata za muzejsku dokumentaciju s međunarodnim normama i smjernicama, i
- stanje računalnog inventariziranja u hrvatskim muzejima.

U izlaganju pod naslovom *Način vođenja sekundarne muzejske dokumentacije te knjiga ulaska i izlaska* Vesna Dakić prikazala je postupak inventarne obrade audiovizualnih fondova te postupak evidentiranja ulaska i izlaska muzejskih predmeta.

Dubravka Osrečki Jakelić govorila je o sličnostima i razlikama u postupcima inventariziranja i katalogiziranja muzejskih predmeta sukladno odredbama Pravilnika. Pokazala je klasičan muzejski inventar vođen rukom i primjer računalnog ispisa muzejskog inventara. Također je pokazala primjer transfera inventarnih i kataložnih podataka s klasičnih inventarnih u računalne sustave.

U izlaganju pod naslovom *Nekoliko uputa za inventariziranje i katalogiziranje muzejske građe: put prema normiranom rječniku* Dora Bošković predstavila je postupak inventariziranja i katalogiziranja muzejske građe,

s posebnim naglaskom na nužnost normiranja rječnika u procesu računalnog inventariziranja i katalogiziranja (v. Prilog).

Goran Zlodi ukazao je na praktične mogućnosti implementiranja i usuglašavanja domaćih propisa i međunarodnih normi i smjernica uz muzejsku dokumentaciju.

Antica Bregović i Spomenka Težak prikazale su postupak računalnog inventariziranja i katalogiziranja muzejskih predmeta u Gradskom muzeju u Varaždinu.

Marija Gattin istaknula je specifičnosti fundusa Muzeja suvremene umjetnosti u Zagrebu, te istaknula potrebu za dopunjavanjem postojećeg Pravilnika kategorijama podataka nužnim za obradu djela suvremene umjetničke prakse.

Đivo Bašić pokazao je primjere inventariziranja i katalogiziranja predmeta u Pomorskom muzeju u Dubrovniku

Maja Šojat Bikić predstavila je Elektronički katalog stalnog postava Muzeja grada Zagreba.

Zaključci

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi definirao je inventariziranje i katalogiziranje kao temeljne postupke obrade muzejske građe, odnosno stvaranja muzejske dokumentacije. Odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi usklađene su s međunarodnim normama iz područja muzejske dokumentacije.

Primjena računalne obrade u hrvatskim muzejima započela je osamdesetih godina prošlog stoljeća. Radionica *Računalno inventariziranje i katalogiziranje u muzejima* pokazala je da tek manji dio muzeja sustavno provodi računalno inventariziranje i katalogiziranje fundusa sukladno odredbama citiranog Pravilnika.

Tijekom rasprave, kao osnovni razlog nekorištenja računala za potrebe inventariziranja i katalogiziranja u muzejima istaknuti su problemi nabave i održavanja specijaliziranih softvera za obradu muzejske građe, pomanjkanje stručnog kadra te usavršavanje postojećeg kadra.

Primjena normativnih akata s područja muzejske dokumentacije, nabavka odgovarajuće računalne opreme te permanentno usavršavanje kustosa, preduvjeti su računalnog inventariziranja i katalogiziranja u hrvatskim muzejima kao podloge za stvaranje jedinstvenog informativnog sustava muzejske djelatnosti.

WORKSHOP

ELECTRONIC INVENTORY-TAKING AND CATALOGUING IN MUSEUMS

Prepared by:
Dubravka Osrečki Jakelić and Goran Zlodi

Report

Regulations on Content and Methods of Museum Documentation Management (*Narodne novine*, 108(2002), September 2002) specified the approved methods of inventory-taking and cataloguing which should serve as the normative basis for electronic processing of museum collections and documentations.

Inventory-taking is a procedure of registering and primary processing of museum exhibits based on their physical characteristics recognizable from the exhibit itself, as well as of the information collected from other sources which uniquely define the exhibit within the context of overall museum holdings.

Each exhibit is issued an inventory label during this process of inventory-taking, while all information about the exhibit is being stored in the inventory book. Museum inventory books should be filled in by hand or printed out from an electronic database.

Cataloguing is a permanent procedure of evaluating, processing and storing the most detailed data on a particular museum exhibit. The catalogue of museum exhibits that comes out as a result of cataloguing procedures should be presented in electronic format or in the form of library cards.

The majority of Croatian museums over the past ten years have managed to convert to computer technology. Thus the aims of this workshop were the following:

- To point to the Regulations on Content and Methods of Museum Documentation Management as the normative basis for electronic inventory-taking and cataloguing in museums,
- The adjustment of Croatian regulations for museum documentation with similar international regulations and guidelines, and
- The current state of electronic inventory-taking in Croatian museums.

In her presentation entitled *Methods of Managing Secondary Museum Documentation and Entry/Exit Book*, Vesna Dakić described the process of inventory processing of audiovisual materials as well as the procedure for registering the entry and exit of museum exhibits.

Dubravka Osrečki Jakelić talked about similarities and differences in procedures of inventory-taking and cataloguing of museum exhibits in agreement with the above mentioned Regulations. She presented the classical museum inventory book written by hand and an example of computer-printed inventory

book. She also presented an example of transferring catalogue and inventory data from the classical format to the contemporary computer system.

Dora Bošković gave a presentation entitled *A Few Guidelines for Inventory-Taking and Cataloguing: Towards a Normative Glossary*, introducing the procedure of inventory-taking and cataloguing museum holdings, with special emphasis on the need for creating a normative glossary to be used in the process of electronic inventory-taking and cataloguing (see Appendix).

Goran Zlodi pointed towards the practical possibilities of implementing and adjusting Croatian regulations to fit international standards and guidelines for museum documentation.

Antica Bregović and Spomenka Težak presented the procedure of electronic inventory-taking and cataloguing of museum exhibits in Varaždin City Museum.

Marija Gattin emphasized the specific requirements of the collection hosted by Zagreb Museum of Contemporary Arts, pointing to the need for readjusting the existing Regulations to include data categories necessary for the processing of contemporary art material.

Đivo Bašić presented examples of inventory-taking and cataloguing of museum exhibits at Dubrovnik Maritime Museum.

Maja Šojat Bikić presented the Electronic Catalogue of the permanent collection of Zagreb City Museum.

Conclusions

Regulations on Content and Methods of Museum Documentation Management have defined inventory-taking and cataloguing as basic procedures of museum collection data processing, i.e. of creating museum databases. The rules of Croatian Regulations on Content and Methods of Museum Documentation Management have been adjusted to fit similar international regulations.

Use of electronic processing in Croatian museums has begun some time in the 1980s. This workshop has shown that still only a relatively low number of museums systematically apply electronic inventory-taking and cataloguing of its holdings in agreement with the rules specified in the above mentioned Regulations.

Workshop discussions showed that the main reason for not using computers for the purpose of inventory-taking and cataloguing in museums were the inability of providing and maintaining the specialised software for museum data processing, the shortage of expert personnel and the inability to offer specialisation trainings to the already existing personnel.

The implementation of rules and regulations on museum data processing, acquisition of adequate computer software and permanent life-long training of museum curators are the basic preconditions for implementing electronic inventory-taking and cataloguing in Croatian museums as a basis for creating a unified information system of museum activities.

PRILOG

NEKOLIKO UPUTA ZA INVENTARIZIRANJE I KATALOGIZIRANJE MUZEJSKE GRAĐE PUT PREMA NORMIRANOM RJEČNIKU

Dora Bošković
Zbirka hladnog oružja
Hrvatski povijesni muzej, Zagreb
d.boskovic@hismus.hr

Cilj je inventariziranja i katalogiziranja muzejske građe dostupnost informacija o toj građi korisnicima. Te se informacije ponajprije prenose i nude korisnicima putem sređene i sustavno složene dokumentacije. Jedna od osnovnih spona između muzejskog predmeta i dokumentacije o njemu, s jedne, te korisnika s druge strane, jest katalog ili kartoteka. U tom katalogu moraju po određenom sustavu i pravilu – jedan te isti pojam pisati na jedan te isti način kako bi se pod njega mogao uvrstiti uvijek jedan te isti sadržaj u jednom te istom obliku – biti izabrane riječi koje formalno i/ili sadržajno označuju taj muzejski predmet.

Na osnovi osobnog iskustva smatram da bi kustosima za odabir ključnih riječi, odnosno odrednica, koje određuju mjesto i dostupnost muzejske građe u okviru muzejskog fundusa, te za način njihova pisanja, vrlo korisno mogla poslužiti literatura koja je proistekla iz knjižničarske i muzeološke prakse, a to je:

1. Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
2. ISBD(NBM) : međunarodni standardni bibliografski opis neknjižne građe. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1993.
3. Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
4. Smjernice za izradbu predmetnih preglednih kataložnih jedinica i uputnica. Zagreb : Hrvatsko knjižničarsko društvo, 1999.
5. Priručnik za UNIMARC : bibliografski format. Zagreb : Nacionalna i sveučilišna knjižnica ; Hrvatsko knjižničarsko društvo, 1999.
6. Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987).
7. Bulletin za informatizaciju muzejske građe Muzejskog dokumentacionog centra u Zagrebu. 2(1990), 3-4(1992) i 1-2(1995).

Navedene publikacije objašnjavaju i ukazuju što su to katalozi i koja su njihova načela. One, nadovezujući se jedna na drugu, analiziraju određene probleme normiranja pojmova za odrednice u katalozima, kako bi oni bili što razumljiviji korisniku i pogodniji za komunikaciju. Nadalje, određuju koji su to elementi koje katalog mora nuditi korisnicima i po kakvoj shemi ili strukturi. Ujedno određuju da elementi u katalozima moraju biti prepoznatljivi kao zajednički elementi u svim preglednim kataložnim i bibliografskim jedinicama ili kao elementi koji se

javljaju u propisima nacionalnih kataložnih središta. Pri tome se kataložnim središtem ne smatra samo nacionalna knjižnica, nego sustav koji ona zastupa propisujući jezik, pismo i način pisanja kataloga, koje onda, osim knjižnica, primjenjuju i enciklopedijski i statistički zavodi, arhivi itd., te muzeji. Kataložna središta propisuju, nadalje, da kataložne jedinice moraju sadržavati jedinstvenu odrednicu, koju je kataložno središte ustanovilo za uporabu u svojim bibliografskim jedinicama, tj. da se za svaki pojam upotrebljava uvijek ista autorizirana odrednica. Skup tih autoriziranih jedinstvenih odrednica jest kontrolirani rječnik izraza, koji korisnicima ukazuje put do izvora informacija, a to je u našem slučaju muzejski predmet.

Obrađujući muzejski predmet, odnosno katalogizirajući ga, susrećemo određene skupine podataka od kojih tvorimo odrednice ili indeksne izraze. Sadržaj je tih skupina podataka sljedeći:

1. nazivlje predmeta (primjenjuje se u kategorijama naziva i naslova predmeta);
2. osobna imena, obiteljska imena i nazivi korporativnih tijela (primjenjuju se u kategorijama stvarateljstva i kategorijama teme o samom predmetu, nabave, te raznih odgovornosti – npr., fotograf, restaurator, obrađivač, procjenitelj, crtač i sl.);
3. zemljopisni, etnički, te političko-zemljopisni pojmovi (primjenjuju se u kategorijama mjesta izrade i teme o predmetu i nabave);
4. opći pojmovi, u što spadaju
 - stvari materijalne prirode (primjenjuju se u kategoriji materijalnog obilježja i tehnike izrade, te u kategoriji teme),
 - apstraktni pojmovi (primjenjuju se u kategoriji teme),
 - živa bića – biljke i životinje (primjenjuju se u kategorijama naziva, naslova, teme i ikonografije),
 - prirodne pojave i procesi (primjenjuju se u kategorijama teme i ikonografije),
 - društvene pojave i procesi (primjenjuju se u kategorijama teme i ikonografije),
 - duhovne tvorevine (znanost i znanstvene discipline, književnost i umjetnost, religija; primjenjuju se u kategorijama teme i ikonografije),
 - povijesni događaji, ratovi i bitke (primjenjuju se u kategorijama naslova predmeta, teme i ikonografije),
 - povijesna područja i discipline (primjenjuju se u kategoriji teme) i
 - zvijezde i planeti (primjenjuju se u kategorijama teme i ikonografije); i
5. vremenske oznake (primjenjuju se u kategorijama vremena izrade, nabave i teme).

Da bi se postigla dosljednost pristupa sadržaju dokumenta propisan je, osim sadržaja, i način pisanja tih odrednica: one moraju biti pisane na jeziku i pismu ustanove/muzeja, odnosno na jeziku i pismu kataložnog središta, tj. latinicom, te u duhu, obliku i prema pravopisu hrvatskog jezika. Preferira se oblik u nominativu i to bez inverzije, osim kada to nije izričito drugačije propisano. Propisuje se način pisanja objašnjenja uz indeksne izraze. Zatim, propisuje se upotreba generičkih i hijerarhijskih odnosa među pojmovima. Određuje se da odrednica

mora biti onoliko koliko je potrebno da se zadovolje pitanja korisnika ili tematika s kojom se ustanova/muzej bavi.

U nekima (npr., u Veroninom Pravilniku i u Pravilima predmetnog kataloga) nalazimo konkretna rješenja i paradigme za tvorbu odrednice od osobnog imena, a s obzirom na različitu provenijenciju istog i s obzirom na hrvatski pravopis (od imena europskog tipa novog vijeka, od prezimena s prefiksom, od prezimena sa stalnim atributom ili epitetom, od višechlanog prezimena, od imena plemića, apelativa, inicijala, patronimika, te pravila za dodavanje osobnog obilježja uz ime; zatim objašnjena je tvorba odrednica za imena europskog tipa starog i srednjeg vijeka: starogrčka imena, starorimska, srednjovjekovna imena i nadimci, srednjovjekovna prezimena, srednjovjekovni apelativi, bizantska imena, te pisanje osobnih obilježja; objašnjeno je i pisanje imena neeuropskog tipa: imena iz arapskih zemalja te imena iz zemalja Azije i Afrike; zatim tvorba odrednica od imena dostojanstvenika, vladara i članova vladarskih kuća, crkvenih dostojanstvenika, članova crkvenih redova i svetaca; zatim od imena obitelji). Isto tako, objašnjena je i tvorba odrednica od naziva korporativnih tijela, s posebnim osvrtom na pravopis, skraćenice, imena fizičkih osoba u nazivu, brojeve koji su sastavni dijelovi naziva korporativnog tijela i druge moguće specijalne slučajeve. Nadalje, objašnjena je tvorba odrednica od naziva političko-teritorijalnih jedinica, odnosno zemljopisnih i etničkih pojmova (vrijedi ustaljeno pravilo da se piše jezikom kojim se služi ustanova koja katalogizira, tj. muzej, dakle Beč a ne Wien, Nijemci a ne Deutsche ili Germanen i sl.). Određuje se da se odrednice od povijesnih naziva političko-teritorijalnih jedinica uvijek rade od uobičajenog naziva za zemljopisni pojam s unakrsnom uputnicom na povijesni naziv: Hrvatska – Republika Hrvatska – Nezavisna Država Hrvatska – Kraljevina Hrvatska, Slavonija i Dalmacija itd. Riješena su i pitanja uvrštavanja broja na početku odrednice, ili uvrštavanje člana u nekim europskim jezicima, ili pisanje simbola, ili skraćenica i složenica, zatim označivanje tiskarske pogreške i još mnogo toga korisna za kustosa koji stvaraju baze podataka kreira rječnik kontroliran nazivlja ili kontroliranih pojmova.

Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi (Narodne novine 108(2002)) propisane su podatkovne skupine za obrazac za inventariziranje muzejskog predmeta (Obrazac 1: inventarna knjiga) i za obrazac za katalogiziranje muzejskog predmeta (Obrazac 2: jedinica kataložnog zapisa). Slijedi tabelarni prikaz spomenutih obrazaca s podatkovnim skupinama kojima je pridružena literatura, koja može biti korisna. Te bi se literature trebali pridržavati kustosi pri ispunjavanju podatkovnih skupina, kako bi se korisniku omogućilo sustavno pretraživanje podataka kroz te zapise.

OBRAZAC 1

INVENTARNA KNJIGA

1. Skupina podataka o ustanovi
(naslov ustanove, ulica i broj, mjesto, kodna oznaka)

SKUPINA PODATAKA O IDENTIFIKACIJI

2. Inventarna oznaka: sastoji se od skraćenice naslova muzejske ustanove ili muzejske zbirke
3. Zbirka: prema pravilniku o poslovanju dotičnog muzeja
4. Vrsta – naziv predmeta (književni/latinski/dijalektalni: nadređeno nazivlje):
 - Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 42-64.
 - Bulletin za informatizaciju muzejske građe Muzejskog dokumentacionog centra u Zagrebu. 2(1990), 3-4(1992) i 1-2(1995).
 - Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
5. Naslov predmeta: stvoren od stvaratelja samog predmeta ili od stvaratelja bilo kontekstualizacije muzejskog predmeta, bilo dokumentacije o muzejskom predmetu. Prema sugestiji lektora u naslovu izbjegavati inverziju.
6. Kategorizacija – vrijednost kulturnog dobra: kada bude prihvaćena prema UNESCO-u
7. Broj komada:
8. Stanje: pri dolasku predmeta u muzej
9. Stalni smještaj:
10. Procjena: ovisno o pravilima muzejske ustanove, a može se vršiti na osnovi usporedbe sa sličnim predmetima na dražbama, npr., Hermann Historica OHG, Dorotheum, Christies' i sl.

SKUPINA PODATAKA O NASTANKU

11. Stvaratelj: osobe i korporativna tijela
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.

Autor:

Signature:

Proizvođač:

12. Mjesto – nastanka/nalaza:
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
13. Vrijeme – nastanka/nalaza:
 - Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 67-68, ili prema mogućnostima aplikacije
14. Materijal:
 - Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
15. Tehnika: prema sugestiji lektora uvijek glagolska imenica na *-nje*.
16. Veličina – dimenzije, masa:

SKUPINA PODATAKA O NABAVI

17. Način – otkup, dar, ostavština, zamjena, terenski nalaz, ustupanje, dodjela na upravljanje:
18. Osoba – darovatelj, prodavač, sakupljač, davatelj na upravljanje:
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
19. Mjesto – nabave/nalaza:
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
20. Vrijeme – nabave/nalaza:
 - Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 67-68, ili prema mogućnostima aplikacije.
21. Cijena:
22. Urudžbeni broj akta nabave:

SKUPINA PODATAKA O POPRATNIM VIZUALNIM FONDOVIMA

23. Fototeka:
 - Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 24-25.
24. Videoteka:
25. Napomena:
26. Osoba odgovorna za unos podataka:

OBRAZAC 2

JEDINICA KATALOŽNOG ZAPISA

1. Skupina podataka o ustanovi
(naslov ustanove, ulica i broj, mjesto, kodna oznaka)

SKUPINA PODATAKA O IDENTIFIKACIJI

2. Inventarna oznaka: sastoji se od skraćenice naslova muzejske ustanove ili muzejske zbirke
3. Eventualne prethodne inventarne oznake:
4. Oznaka zbirke:
5. Oznaka podzbirke:
6. Vrsta – naziv predmeta (književni/latinski/dijalektalni)
 - Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 42-63.
 - Bulletin za informatizaciju muzejske građe Muzejskog dokumentacionog centra u Zagrebu. 2(1990), 3-4(1992) i 1-2(1995).
 - Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
7. Klasifikacijska oznaka prema struci:
8. Naslov predmeta: stvoren od stvaratelja samog predmeta ili od stvaratelja bilo kontekstualizacije muzejskog predmeta, bilo dokumentacije o muzejskom predmetu. Prema sugestiji lektora u naslovu izbjegavati inverziju.
9. Odgovornost za naslov (osoba, izvor):
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
10. Kategorizacija – vrijednost kulturnog dobra:
11. Broj komada:
12. Smještaj:
 - Stalni
 - Privremeni
13. Procjena:

SKUPINA PODATAKA O NASTANKU

14. Stvaratelj:
 - Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.

Autor/uloga:

Signatura/uloga:

Proizvođač/uloga:

15. Mjesto nastanka:

- Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.

16. Vrijeme nastanka:

- Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 67-68, ili prema mogućnostima aplikacije.

Podaci o materijalu i tehnici: svi upotrijebljeni materijali i tehnike:

- Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
- glagolska imenica na *-nje* za tehniku

17. Podaci o veličini predmeta:

Dimenzije:

Masa:

OPIS

18. Opis:

Cjelina i dijelovi

Sadržaj (ikonografski):

- Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.

Mjesto, prijepis, opis i prijevod natpisa:

- transliteracija i transkripcija u: Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.

19. Stanje predmeta (fizičko stanje predmeta s naznakama vremena i mjesta mogućih oštećenja):

20. Skupina podatka o pridruženim informacijama (događaji u povijesti predmeta, kontekst, uključujući uporabu i promjene vlasništva, pridruženo mjesto, pridruženo vrijeme, pridruženo ime osobe i institucije, pridruženi događaj):

- Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
- ISBD(NBM) : međunarodni standardni bibliografski opis neknjižne građe. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1993.
- Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
- Smjernice za izradbu predmetnih preglednih kataložnih jedinica i uputnica. Zagreb : Hrvatsko knjižničarsko društvo, 1999.
- Priručnik za UNIMARC : bibliografski format. Zagreb : Nacionalna i sveučilišna knjižnica ; Hrvatsko knjižničarsko društvo, 1999.

- Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987).
- Bulletin za informatizaciju muzejske građe Muzejskog dokumentacionog centra u Zagrebu. 2(1990), 3-4(1992) i 1-2(1995).

21. Slobodni tekst (interpretacija, komparacija, komentar):

SKUPINA PODATAKA O NABAVI

22. Način – otkup, dar, ostavština, zamjena, terenski nalaz, ustupanje, dodjela na upravljanje:
23. Osoba – darovatelj, prodavač, sakupljač, davatelj na upravljanje:
– Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
24. Mjesto – nabave/nalaza:
– Verona, Eva. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Zagreb : Hrvatsko bibliotekarsko društvo, 1986.
25. Vrijeme – nabave/nalaza:
– Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 67-68.
– Štrbac, Dušanka; Mirjana Vujić. Pravila predmetnog kataloga. Zagreb : Knjižnice grada Zagreba ; Knjižnica Božidara Adžije, 1997.
26. Cijena:
27. Uredžbeni broj akta nabave:

SKUPINA PODATAKA O POPRATNIM DOKUMENTACIJSKIM FONDovima

28. Fototeka:
– Dokumentacija i klasifikacija muzejskih i galerijskih predmeta. // Muzeologija 25(1987), 24-26.
29. Diateka:
30. Videoteka:
31. Planoteka:
32. Crtež:
33. Audioteka:
34. Dokumentacija o konzervatorsko-restauratorskim postupcima:
35. Dokumentacija o izložbama:
36. Bibliografija: prema NSK
37. Napomena:
38. Osoba odgovorna za unos podataka: