

Špela Sečnik¹
Anja Prša²
(Slovenia)

THE GUARDIANS OF CULTURAL HERITAGE: INTERSECTIONS BETWEEN AN ARCHIVIST AND A CURATOR DOCUMENTALIST

ABSTRACT

Purpose: Managing documents and archival records is not solely in domain of an archivist, but also in domain of a curator documentalst, who works in a museum. The authors of this paper address both professions and search for common features of both.

Method/approach: The purpose of this paper is to prove, that both professions have common ground regarding everyday work and to prove that when a museum has to submit archival records to the archival institution, it is essential that the archivist and curator documentalst cooperate. Required knowledge and syllabus of both certification exams was analysed.

Results: Clear parallels between guardians of cultural heritage have been shown by comparing and analysing required knowledge of both professions for passing certification exam. A curator documentalst is responsible for museum collections and its documentation. A scientific method is used to create proper documentation and data arrangement of archival records. The same approach is used by archivists. Alongside the well-known tasks of acquisition, management of archival records and appraisal of records, nowadays it is important for archivist to cooperate with creators of records and to educate those employees, who manage records.

Conclusions/findings: In a museum, the curator documentalst is the one, who knows the records and documentation, which is why the process of appraisal and submission of archival records to archive is easier. The authors also prove that an archivist in an archival institution and a curator documentalst in a museum have similar requirements for education and other skills and knowledge.

Keywords: curator documentalst, archivist, museum, archive, certification exam

I GUARDIANI DEL PATRIMONIO CULTURALE: INTERSEZIONI TRA UN ARCHIVISTA E UN CURATORE DOCUMENTALISTA

SINTESI

Scopo: la gestione di documenti e documenti d'archivio non è di esclusiva competenza di un archivista, ma è anche di competenza di un documentalista curatore, che lavora in un museo. Gli autori di questo articolo affrontano entrambe le professioni e cercano caratteristiche comuni di entrambe.

1 Špela Sečnik, mag. arhivistike in dokumentologije, Mestni muzej Krško, spela.secnik@mestnimuzejkrsko.si

2 Anja Prša, višja arhivistka, Zgodovinski arhiv Celje, anja.prsa@zac.si

Metodo / approccio: lo scopo di questo documento è di dimostrare che entrambe le professioni hanno un terreno comune riguardo al lavoro quotidiano, e di dimostrare che quando un museo deve presentare documenti d'archivio all'istituto archivistico, è essenziale che l'archivista e il curatore documentalista collaborino. Sono state analizzate le conoscenze richieste e il programma di entrambi gli esami di certificazione.

Risultati: sono stati dimostrati chiari parallelismi tra i tutori del patrimonio culturale confrontando e analizzando la conoscenza richiesta di entrambe le professioni per superare l'esame di certificazione. Un documentalista curatore è responsabile delle collezioni del museo e della sua documentazione. Viene utilizzato un metodo scientifico per creare una documentazione adeguata e la disposizione dei dati dei documenti di archivio. Lo stesso approccio è utilizzato dagli archivisti. Accanto ai ben noti compiti di acquisizione, gestione dei documenti archivistici e valutazione dei documenti, oggi è importante per l'archivista collaborare con gli autori dei documenti e istruire i dipendenti che gestiscono i documenti. documentalista è colui che conosce i registri e la documentazione, motivo per cui il processo di valutazione e presentazione dei documenti d'archivio all'archivio è più semplice. Gli autori dimostrano anche che un archivista in un istituto di archiviazione e un curatore documentalista in un museo hanno requisiti simili per l'istruzione e altre abilità e conoscenze.

Parole chiave: curatore documentalista, archivista, museo, archivio, esame di certificazione

VARUHI KULTURNE DEDIŠČINE: STIČIŠČA MED ARHIVISTOM IN KUSTOSOM DOKUMENTALISTOM

IZVLEČEK

Namen: Delo z dokumentarnim in arhivskim gradivom ni le domena arhivistov. V muzejskih ustanovah je za delo z gradivom zadolžen kustos-dokumentalist. Avtorici v prispevku obravnavata oba poklica in iščeta skupne lastnosti.

Metoda/pristop: Namen prispevka je z metodo komparacije dokazati, da imata oba poklica skupne točke pri samem delu in da situacija, ko muzejska ustanova pristojnemu arhivu izroči arhivsko gradivo, nujno zahteva dobro sodelovanje med arhivistom in kustosom dokumentalistom. Pri tem je bila uporabljena tudi metoda analize zahtevanih znanj za uspešno opravljen strokovni izpit.

Rezultati: Primerjava in analiza znanj za uspešno opravljen strokovni izpit obeh profilov, je izrisala jasne vzporednice med varuhoma kulturne dediščine. Kustos dokumentalist v muzejski ustanovi skrbi za muzejsko gradivo in ga popisuje, pri čemer uporablja znanstveno-raziskovalni pristop, ki ga pri svojem delu z dokumentarnim in arhivskim gradivom uporablja tudi arhivist. Zraven klasičnih nalog prevzemanja, strokovne obdelave arhivskega gradiva in vrednotenja dokumentarnega gradiva vse bolj v ospredje prihaja dobro sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva in izobraževalna dejavnost delavcev, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom.

Sklep/ugotovitve: Pri ustvarjalcu, tj. muzejski ustanovi je kustos dokumentalist tisti, ki gradivo najbolj pozna, zaradi česar je sama določitev arhivskega gradiva in izročitev pristojnemu arhivu lažja. Avtorici tudi dokazujeta, da imata arhivist v arhivu in kustos dokumentalist pri ustvarjalcu podobne oziroma skupne zahteve glede izobrazbe, veščin in znanj.

Ključne besede: kustos dokumentalist, arhivist, muzej, arhiv, strokovni izpit

1 UVOD

Namen članka je predstaviti poklic arhivista in kustosa dokumentalista ter ju primerjati, poiskati skupne lastnosti, tako pri samem delu kot na poti pridobivanja uradnega strokovnega naziva. Zanimivo je, da sta si poklica različna že po samem delovnem okolju, pa vendar Statistični urad Republike Slovenije (www.stat.si) poklic oziroma ključno besedo »arhivist« in »kustos«³ uvršča pod isto kategorijo, tj. *Arhivarji in konservatorji/arhivarke in konservatorke*. Kategorija pod opisom del navaja, da arhivarji in konservatorji/arhivarke in konservatorke zbirajo, ocenjujejo in zagotavljajo varno shranjevanje ter ohranjanje vsebine arhivov in predmetov zgodovinskega, kulturnega in umetniškega pomena ali umetnin in ostalih predmetov; načrtujejo, oblikujejo in izvajajo sisteme za varno shranjevanje zapisov in zgodovinsko pomembnih dokumentov (Statistični urad RS, 2018).

Opis kategorije SKP-08

(Opis je še v fazi dopolnjevanja)

Koda:	2621
Deskriptor (slovenski):	Arhivarji in konservatorji/arhivarke in konservatorke
Moška oblika:	<i>Arhivarji in konservatorji</i>
Ženska oblika:	<i>Arhivarke in konservatorke</i>
Deskriptor (angleški):	Archivists and curators
Splošni opis:	Arhivarji in konservatorji/arhivarke in konservatorke zbirajo, ocenjujejo in zagotavljajo varno shranjevanje ter ohranjanje vsebine arhivov in predmetov zgodovinskega, kulturnega in umetniškega pomena ali umetnin in ostalih predmetov. Načrtujejo, oblikujejo in izvajajo sisteme za varno shranjevanje zapisov in zgodovinsko pomembnih dokumentov.
Dela vključujejo:	(a) ocenjevanje in ohranjanje zapisov za upravne, zgodovinske, pravne, dokazne in druge namene; (b) vodenje ali izvajanje pripravljanja indeksov, bibliografij, kopij mikrofilmov in ostalih referenčnih pripomočkov za dostopnost zbranih materialov; (c) raziskovanje izvora, distribucije in uporabe materialov ter predmetov kulturnega in zgodovinskega pomena; (d) organiziranje, razvijanje in ohranjanje zbirk umetniško, kulturno, znanstveno ali zgodovinsko pomembnih primerkov; (e) vodenje ali izvajanje klasifikacije in katalogiziranja muzejskih in galerijskih zbirk ter organiziranje razstav; (f) raziskovanje, ocenjevanje, razvijanje, organiziranje in ohranjanje zgodovinsko pomembnih in dragocenih dokumentov, kot so vladni in zasebni dokumenti, fotografije, zemljevidi, rokopisi, zvočni posnetki ter filmi; (g) pripravljanje znanstvenih raziskav in poročil; (h) načrtovanje in izvajanje računalniškega upravljanja arhivov in elektronskih zapisov; (i) organiziranje razstav v muzejih in umetniških galerijah, oglaševanje razstav in urejanje posebnih razstav za splošne, strokovne ali izobraževalne namene; (j) ocenjevanje in pridobivanje arhivskega materiala za vzpostavitev in razvoj arhivske zbirke za raziskovalne namene.
Sem spada:	v pripravi
Sem ne spada:	v pripravi
Opombe:	v pripravi

**Slika 1: Standardna klasifikacija poklica arhivist in konservator
(Statistični urad RS, 2008).**

3 Ključna beseda »kustos dokumentalist« ne da rezultata.

2 ARHIVIST

V slovenskem prostoru je bilo objavljenih in spisanih ogromno prispevkov, ki definirajo poklic arhivista. V splošnem prevladuje prepričanje, da smo arhivisti potisnjeni v ozadje, na rob in kot Melikova in Jerajeva (2017) glede na stanje rahlo cinično ugotavljata, da delo arhivista lahko opravlja vsak, ki se je izobraževal, saj je njegovo delo le zbiranje in urejanje dokumentov, ki so pomembni za zgodovino. Pa ga resnično lahko?

Delo arhivistov ni zgolj prevzemanje, urejanje, popisovanje gradiva, je tudi delo z uporabniki, ustvarjalci arhivskega gradiva, varovanje kulturne dediščine med katero se uvršča arhivsko gradivo, izobraževanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, poznavanje zakonskih predpisov, zgodovine institucij ter tudi elektronskih dokumentnih sistemov ... Delovne obveznosti in naloge zahtevajo od arhivista mnogo različnih veščin in multi- ter interdisciplinarnega znanja, da svoje delo opravi strokovno in uspešno.

Slovenski javni arhivi delujejo znotraj Ministrstva za kulturo. Slovensko arhivsko mrežo sestavlja Arhiv Republike Slovenije, ki je organ v sestavi Ministrstva za kulturo ter 6 regionalnih arhivov, ki so organizirani kot javni zavodi. Delovno mesto arhivista je v javnem sektorju uvrščeno na področje kulture.

2.1 Kako postati arhivist?

V Slovenski javni arhivski mreži so zaposleni arhivisti z univerzitetno izobrazbo, magistri in doktorji humanističnih smeri (večinoma zgodovinarji). Leta 2012 se je v Mariboru na zasebni fakulteti Alma Mater Europaea odprl program študija Arhivistike (Klasinc, 2013), ki danes poteka na vseh treh stopnjah. Namen študija je izobraževati študente na področju upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom. Študij se zaključí z diplomom ali magisterijem oz. doktoratom s področja arhivske vede. Vendar je za pridobitev naziva arhivist potrebno opraviti strokovni izpit s področja varstva arhivskega gradiva, ki poteka v Arhivu Republike Slovenije. Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva iz leta 2017 v tretji točki 22. člena pravi, da naziv arhivist pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven), in je opravil izpit v skladu s prej omenjenim pravilnikom.

Za pristop k strokovnemu izpitu je potrebno najprej opraviti pripravništvo v javnem arhivu ali v organizaciji, ki opravlja dejavnost s področja varstva arhivskega gradiva. Namen pripravništva je seznaniti se z varstvom arhivskega gradiva kot dela kulturne dediščine, z njegovim ohranjanjem in javno arhivsko službo. Pripravnik se seznani z metodami dela na področju varstva arhivskega gradiva ter se pripravlja na poznejše strokovno delo (Pravilnik, 2017). Pripravništvo za pridobitev strokovnega naziva arhivist traja 12 mesecev pod vodstvom mentorja, ki pripravi program pripravništva.

2.2 Pridobljena znanja

Komisija za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva za področje arhivistike predpiše seznam izpitnih vsebin, pravnih predpisov in literature. Strokovni izpit je sestavljen iz splošnega, posebnega dela in pisne naloge s področja varstva arhivskega gradiva v povezavi s področjem strokovnega dela, za katero se je kandidat usposabljal (Pravilnik, 2017, 13. člen).

V splošnem delu strokovnega izpita se preverja poznavanje predpisov s področja kulture in varstva kulturne dediščine ter predpisov s področja varstva arhivskega gradiva. Posebni del strokovnega izpita je sestavljen iz šestih delov, kjer se preverja strokovno znanje, ki je potrebno za samostojno delo arhivista. Teoretična znanja so osnova za delo v arhivu ne glede na katerem področju deluje. Vsekakor je za arhivista izrednega pomena poznavanje zgodovine institucij, razvoj organov ter splošno razumevanje zgodovinskega družbenega razvoja obdobja, katerega gradivo vrednoti ter poznavanje zvrsti gradiva, ki je v omenjenem obdobju pri ustvarjalcu nastajalo. Vrednotenje gradiva predstavlja najodgovornejšo in najpomembnejšo nalogo arhivista, saj s tem v sodelovanju z ustvarjalcem odloča kaj je arhivsko gradivo oz. kulturni spomenik.

Strokovno znanje arhivista ne sme obsegati zgolj poznavanje arhivskega gradiva, vendar tudi poglobljeno znanje dokumentarnega gradiva, upravljanje z njim, različne načine pisarniškega poslovanja ter razvoj teh sistemov poslovanja. Za večino arhivistov bo v prihajajočem obdobju velik izziv spopasti se z elektronskim gradivom, ki ima svoje posebne specifičnosti in zahteva dodatna znanja kot gradivo na papirnatem nosilcu zapisa.

3 KUSTOS DOKUMENTALIST

Narodni muzej Slovenije je leta 2010 pripravil Vzorec enotne sistematizacije delovnih mest s podrobnim opisom nalog ter pogojev za zasedbo delovnega mesta, za izvajanje nalog javne službe, z upoštevanjem določil in nazivov v novem plačnem sistemu (Narodni muzej Slovenije, 2010), v katerem je podrobno predstavil poklice, ki so evidentirani in zastopani v muzejih po Sloveniji in v tujini. Delovno mesto kustos ima v splošnem opisu del navedeno pridobivanje gradiva in sistematično dopolnjevanje zbirk v skladu z zbiralno politiko, muzeološko obdelavo in dokumentiranje gradiva, proučevanje in raziskovanje gradiva, prezentiranje gradiva, delo z obiskovalci, pedagoško, popularizacijsko in publicistično dejavnost ter ostala strokovna dela (ibid., 4-5). V nadaljevanju se delovno mesto razdeli v tri podpodročja: kustos za razstave, kustos pedagog in kustos dokumentalist (ibid., 5-8). Kustos dokumentalist ima poleg zgoraj navedenih nalog podrobneje dodane še naloge izvajanja, koordiniranja in nadzora postopkov za muzejsko gradivo, vodenja baz podatkov muzeja, koordiniranja hrambe muzealij in ostalo strokovno delo (ibid., 8-9). Sistematizacija predvideva univerzitetno izobrazbo s področja dela muzeja oziroma magisterij po bolonjskem sistemu (2. bolonjska stopnja), humanistična, družboslovna, naravoslovna ali tehnična smer, za kustosa dokumentalista pa je potrebno še boljše poznavanje računalniških programov in izobraževanje s tega področja (ibid., 9).

3.1 Kako postati kustos-dokumentalist?

Samega študijskega programa na visokošolskem nivoju za kustose ni. Ti so največkrat po izobrazbi etnologi, zgodovinarji, umetnostni zgodovinarji, pedagogi ali sorodno⁴. Naziv kustos dokumentalist se pridobi z uspešno opravljenim strokovnim izpitom. Pravilnik o pridobivanju nazivov v dejavnosti varstva kulturne dediščine (2018) v 11. členu navede, da naziv kustos pridobi strokovni delavec, ki ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogroditelj kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, ter je opravil izpit s področja varstva, za katero se je izpopolnjeval. Pogoj za prijavo na strokovni izpit je tudi opravljeno stro-

4 Univerzitetna izobrazba.

kovno izpopolnjevanje in izdelana pisna naloga, ki mora biti avtorsko delo kandidata (Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine, 2018). Namen strokovnega izpopolnjevanja, ki traja 12 mesecev, je seznaniti kandidata z različnimi oblikami varstva snovne in nesnovne kulturne dediščine in kulturnih vrednot naravne dediščine, s širšim in ožjim področjem strokovnega dela, za katerega se izpopolnjuje, ter ga usposobiti za samostojno strokovno delo (ibid.).

3.2 Pridobljena znanja

Strokovni izpit je sestavljen s področja zakonodaje in strokovnega področja, ki se deli na splošni in posebni del (Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine, 2018, 25. člen). Področje zakonodaje je enotno za vse kandidate in obsega področja predpisov o državni ureditvi Republike Slovenije, organiziranosti področja varstva in kulture nasploh ter predpisov s teh področij, osnove delovno-pravne ureditve (ibid., 16. člen).

Splošni del strokovnega področja je odvisen od področja dela (konservatorsko, konservatorsko-restavratorsko in muzejsko področje) in obsega poznavanje teorije in prakse, postopkov na področju delovanja in dokumentiranja, preventivnega varstva, predstavljanja javnosti, vrednotenja nepremične kulturne dediščine (Strokovni izpiti na področju varstva kulturne dediščine, s. d.). Posebni del strokovnega področja obsega praktično delo in strokovna znanja glede na vrsto dela; za muzejsko področja ta obsega muzeologijo za kustose (etika, teorija muzeologije, muzejski predmet in zbirka, naloge muzeologije), muzejsko dokumentacijo za dokumentaliste, delo z obiskovalci, varovanje naravoslovnih zbirk, nega in vzdrževanje muzejskih predmetov ter ohranjanje nesnovne dediščine (ibid.). Kustos dokumentalist tako s strokovnim izpitom in praktičnim usposabljanjem pridobi široko paleto znanj za delovanje v muzejski ustanovi.

Tovrstni izpit pa ne zajema arhivskega področja, zato je nujno potrebno, da ima muzejska ustanova zaposlenega usposobljenega arhivista. So pa njegova pridobljena znanja in veščine v veliko pomoč arhivistu v pristojnem arhivu, saj je kustos dokumentalist v muzeju tisti, ki ureja dokumentacijo, vezano na muzealije, med katerimi se nemalokrat znajde tudi arhivsko gradivo.⁵ Slednje lahko za pristojni arhiv predstavlja težavo, saj je v muzeju gradivo vodeno kot muzejski predmet in je vpisano v akcesijsko ali inventarno knjigo. Tovrstno gradivo je namreč last muzeja postalo z odkupom ali donacijo ter je del večje celote, muzejske zbirke⁶. Muzealije v muzejskih depojih, tako kot arhivsko gradivo v arhivih, zahtevajo veliko mero raziskovalnega dela z najrazličnejših področij (odvisno za kakšen predmet ali gradivo gre), saj si kustos dokumentalist le tako lahko zagotovi reprezentativen popis in historiat predmeta.

Kustos dokumentalist mora prav tako pri pristojnem arhivu opraviti preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, 2016), saj je zadolžen tudi za varovanje stalne zbirke dokumentarnega gradiva, odbiranje in izročitev arhivskega gradiva pristojnemu arhivu. 3. člen (ibid.) navaja, da se pri preizkusu preverja znanje iz veljavne arhivske zakonodaje, načina urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki in materialnega varstva le-te, načini in postopki odbiranja arhivskega iz dokumentarnega gradiva ter

5 In obratno. Šuštar (1992, 30) govori o t. i. »mejnem gradivu«, pri katerem težko postavimo ločnico med muzealijo in arhivalijo in lahko spada tako v arhivske kot v muzejske depoje (fotografije, diplome, razglednice).

6 3. člen Zakona o varstvu kulturne dediščine zbirko definira kot skupino premičnin s sorodnimi vrednotami dediščine, ki jo lahko povezuje skupen zgodovinski ali prostorski kontekst (Zakon o varstvu kulturne dediščine, 2008).

postopek izročitve arhivskega gradiva ter upravljanje z dokumentarnim gradivom v fizični in digitalni obliki. Preizkus morajo opraviti tudi drugi zaposleni, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom (ibid., 1. člen), npr. zaposleni v glavnih pisarnah, tajništvu, pa vendar je kustos dokumentalist tisti, za katerega je bolj uporaben, saj že pozna osnove, ima opravljen strokovni izpit za kustosa dokumentalista in to znanje uporablja pri vsakodnevnem delu.⁷

4 PRIMERJAVA POSTOPKOV PREVZEMANJA ARHIVSKEGA GRADIVA IN MUZEJSKIH PREDMETOV

Muzejski predmeti največkrat pridejo v muzejsko ustanovo kot dar, z odkupom ali so izposojeni za določen čas. Ob prihodu v muzejsko ustanovo se izpolni vhodna dokumentacija, s katero ustanova pridobi nujno potrebne podatke o samem predmetu oz. gradivu (lastništvo, historiat) in služi kot nekakšna osebna izkaznica gradiva. Nanj se zabeležijo vse vitalne informacije: popolni podatki o lastništvu, opis predmeta z znano zgodovino predmeta in razlog, zakaj je izročitelj predmet prinesel v muzej (Holm, 2003). Tovrstni obrazci omogočajo, da so vsi nadaljnji postopki (akcesija, inventarizacija) lažji, muzej pa z njimi dokazuje lastništvo nad predmetom, saj s podpisom možnega donatorja postanejo veljavna listina (ibid.). S prevzemom predmeta pa se delo za kustosa dokumentalista šele začne. Za nadaljnje delo je ključna dobra sistematizacija in organizacija zbirk ter raziskovalne sposobnosti. Za predmet mora biti zagotovljena sledljivost in dober popis, da ga v zbirki najdemo brez težav. Predmet pa mora imeti tudi vsebino, s čimer se opiše njegova uporabnost, vrednost in se ga umesti v časovni okvir. Delo je tu zelo podobno delu arhivista, saj oba ustvarjata pregledne popise in urejene sisteme v depojih.

Po drugi strani arhivi pridobivajo arhivsko gradivo s prevzemom javnega arhivskega gradiva na podlagi zakona, medtem, ko zasebno arhivsko gradivo pridobivajo z odkupi ali z neodplačnimi posli kot je na primer darilo, oporočka, nakup. Zasebno arhivsko gradivo lahko arhivi prevzamejo tudi samo v hrambo (ZVDAGA, 2014). Glavnino hranjenega arhivskega gradiva predstavlja javno arhivsko gradivo, ki je nastalo pri javnopravnih osebah⁸ pri njihovem poslovanju. Postopek prevzema oziroma izročitve se prične s sprejemom pisnih strokovnih navodil s katerimi se določi arhivsko gradivo. Arhivsko gradivo se v pristojni arhiv izroča v izvirniku, v zaokroženih in kompletnih celotah. Gradivo mora biti urejeno in popisano v skladu z UVDAG⁹. Ko ustvarjalec izroči arhivsko gradivo pristojnemu arhivu, se o tem sestavi zapisnik o prevzemu arhivskega gradiva ter se ga nato vpiše v akcisijsko knjigo. V akcisijsko knjigo se zabeležijo podatki o količini prevzetega gradiva, letnice prevzetega gradiva, izročitelj in ime arhivskega fonda. Če je prevzemni popis arhivskega gradiva kvalitetno narejen, se ga lahko uvozi v program ScopeArchiv, ki ga slovenska javna arhivska mreža uporablja za popisovanje arhivskega gradiva, v nasprotnem primeru se strokovne obdelave gradiva v smislu popisovanja lotijo arhivski delavci. Popisovanje in urejanje arhivskega gradiva sta primarni nalogi arhivista, s katerimi se vzpostavlja nadzor nad hranjenim gradivom.

7 Predvsem pa se strokovnjaki s področja varovanja kulturne dediščine zavedajo pomena arhivskega in muzejskega gradiva, ter do tega gradivo drugačen, tesnejši in pristnejši odnos.

8 Javnopravne osebe so po definiciji ZVDAGA državni organi, samoupravne lokalne skupnosti ter pravne osebe javnega prava in zasebnega prava ter fizične osebe, ki so nosilci javnih pooblastil ali izvajalci javnih služb.

9 Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.

5 RELACIJA ARHIVIST – KUSTOS DOKUMENTALIST

Pojavlja se vprašanje, kako se relacija arhivist – kustos dokumentalist sploh vzpostavi, če gre za dve navidezno različni delovni mesti v dveh različnih ustanovah? Prvo stičišče, ki se pojavlja je, da oba poklica zahtevata raznolika znanja, saj gradivo prihaja z različnih področij. Iz zgoraj napisanega lahko vidimo, da imata oba poklica skupne lastnosti, ključna pa je, da skrbita za kulturno dediščino, gradivo oziroma predmete uredita, popišeata in zagotavljata njihovo sledljivost. Preplet znanj posameznih poklicev jima omogoča dobro in učinkovito reševanje strokovnih dilem glede gradiva. Že v osemdesetih letih 20. stoletja je veljala misel, »da je delo arhivista učinkovito le, če je nadaljevanje prav tako učinkovitega delavca, ki dela v registraturi, torej arhivarja« (Klasinc, 1987). Danes postaja ta misel vse bolj uveljavljena in nujna praksa na relaciji ustvarjalec – arhivist.

Relacija arhivist – kustos dokumentalist se lahko vzpostavi znotraj same ustanove, t. j. muzeja¹⁰. O tovrstni relaciji sta pisali tudi Sečnik in Sotelšek (2020), ki ugotavljata, da je sodelovanje med arhivistom in kustosom dokumentalistom »ključnega pomena za muzejsko ustanovo, saj gre, predvsem na področju vodenje dokumentacije, za prepletajoči se stroki. Pomembno je, da se kustos in arhivist prilagajata eden drugemu in poiščeta skupne rešitve, ki bodo ustrezale vsem.« (Sečnik in Sotelšek, 2020, 112).

Strokovno sodelovanje med obema profiloma, ki v svojem bistvu varujeta kulturno dediščino, je izrednega pomena tako za muzejsko ustanovo kot tudi za javni arhiv, ki bo varoval in hranil arhivsko gradivo za bodoče rodove. Pri tem je poglobljeno znanje in podajanje informacij kustosa dokumentalista o dokumentarnem gradivu in nenazadnje o razvoju muzejske ustanove v določenem času in prostoru vitalnega pomena za arhivista, ki lahko na podlagi tega kvalitetno izvede proces vrednotenja dokumentarnega gradiva ter ga kasneje uporabnikom (če je potrebno) tudi interpretira. Strokovnjaki obeh strok, arhivske in muzejske znanosti, morajo v skrbi za kulturno dediščino »poiskati sprejemljive in življenjske rešitve; široke, razumevajoče in prožne« (Šuštar, 1992, 31), saj bo le na ta način zagotovljena njena sistematična preglednost, urejenost in sledljivost.

Pri podrobnem pregledu narave dela kustosa dokumentalista in arhivista, pridemo do ugotovitve, da se njuno delo med seboj razlikuje v tem ali strokovno obdeluje muzealijo ali arhivsko gradivo. Oba profila izhajata iz humanistične študijske smeri (etnologija, zgodovina, umetnostna zgodovina ...) in morata za pridobitev naziva opraviti strokovni izpit. Pri obeh strokovnih izpitih se preverja splošno znanje slovenske zakonodaje in zakonodaje s področja varovanja kulturne dediščine. Pri svojem delu pa vrednotita in prevzemata gradivo (predmete, arhivsko gradivo) v hrambo. Prevzeto gradivo nato strokovno obdelata, izdelata popis in historiat, skrbita za materialno varnost hranjene kulturne dediščine ter posredujeata informacije o gradivu uporabnikom.

Tudi sam popis arhivskega gradiva in muzealije je zelo podoben, z razliko, da je za muzealijo obvezen element popisa vsebina. Ta element raziskovalcu omogoča, da že skozi popis dobi dokaj podroben vpogled v muzealijo oziroma arhivsko gradivo. Slednje ne velja le za uporabnike, temveč tudi za druge zaposlene v ustanovi – tako lahko dober popis muzealije služi kustosu za razstave, ki lahko že iz popisa razbere, če je nek predmet primeren za razstavo in ni nujno brskanje po depojih.

10 Narodni muzej Slovenije je v letu 2019 razpisal delovno mesto za arhivista z univerzitetno izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom iz arhivistike (Razpisi delovnih mest, 2019).

V muzejskih ustanovah pa so nujni tudi dobri popisi dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva¹¹, za katerega nemalokrat skrbijo ravno kustosi dokumentalisti. Ti popisi, če so dodobra izdelani, so v veliko pomoč tudi arhivistom v pristojnem arhivu, saj jih lahko uporabijo za prevzemne popise. Zato morajo strokovnjaki s področja arhivistike in muzeologije poskrbeti, da so popisi dobro in kvalitetno izdelani, saj se tako skrajša čas iskanja gradiva in predmetov ter lokacij oziroma nahajališč v ustanovi, podrobno zapisana vsebina pa raziskovalcu (uporabniku ali zaposlenemu) omogoča, da hitro najde želeno (Sečnik in Sotelšek, 2020). Za opravljanje poklica je potrebno multi- in interdisciplinarno znanje, splošna razgledanost, nenehno dodatno izobraževanje in raziskovalne sposobnosti.

6 ZAKLJUČEK

Za raziskovalce velja, da če ne poznajo jezika, je vir zanje mrtev. Podobno lahko trdimo tudi za arhivsko gradivo ali muzealijo. Vsak predmet ali dokument je del neke širše slike preteklosti in zato so toliko bolj pomembne dobre raziskovalne sposobnosti pri kustosu dokumentalistu kot pri arhivistu, ki imata *prvi stik* z gradivom, ki se je prevzelo v ustanovo ali se v njen že hrani. Predpogoj, da se ustvari dobra vsebina, opis, historiat gradiva pa je poznavanje oziroma raziskovanje področja, ki se ga dotika. Posledično se morata tako arhivist, kot kustos dokumentalist nenehno dodatno izobraževati in izpopolnjevati svoja znanja. Le na ta način bodo popisi gradiva dobro izdelani, kar pa bo v korist ne le današnjim raziskovalcem in uporabnikom, temveč tudi za bodoče rodove.

Opravljanje poklica varuha kulturne dediščine, bodisi arhivista bodisi kustosa je v nasprotju s splošnim prepričanjem precej raznoliko. Za sodelovanje med obema strokama obstajajo vse predispozicije, manjka le še praksa. Skupen cilj, h kateremu stremijo arhivisti in muzealci je *ohranitev kulturne dediščine* za bodoče rodove ter dajanje gradiva v uporabo. Tu se sicer razlikuje način, saj gre v arhivih večinoma za individualen pristop (uporabnik naroči gradivo), v muzejih pa se kulturna dediščina daje na ogled z razstavami. Zastavljen cilj pa se lahko doseže le z multi- in interdisciplinarnim pristopom, raziskovanjem in upoštevanjem standardiziranih postopkov. Dobri popisi in ustrezna hramba sta dva pristopa, s katerima se bo kulturna dediščina ohranila, strokovnjaki pa se morajo pri dvojem delu zavedati njene vrednosti in vrednosti dela, ki ga opravljajo. Koliko poklicev na svetu se lahko pohvali s tem, da bo njihovo današnje delo pomembno tudi čez 100 let? (Who is an archivist?, s.d.)

LITERATURA:

- Holm, S. A. (2003). *Opredmeteni predmeti: Kako dokumentirati muzejsko zbirko*. Ljubljana: Skupnost muzejev Slovenije.
- Klasinc, P. P. (1987). Izobraževanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom. *Arhivi*, 15(1/2), 7–8.
- Klasinc, P. P. (2013). Relacije arhivistov do mladih generacij, do predstavitev arhivov in arhivskega gradiva ter kulturnih in drugih ustanov. *Atlanti* 23(2), 13–22.
- Melik, J. in Jeraj, M. (2017). Arhivist: poklic ali profesija. *Atlanti* 27(2), 125–131.

11 Vabila, katalogi in zloženske razstav ter drugo gradivo, ki je skladno z navodili pristojnega arhiva umeščeno med arhivsko gradivo.

- Narodni muzej Slovenije. (2010). *Vzorec enotne sistematizacije delovnih mest s podrobnim opisom nalog ter pogojev za zasedbo delovnega mesta, za izvajanje nalog javne službe, z upoštevanjem določil in nazivov v novem plačnem sistemu*. Ljubljana: Narodni muzej Slovenije.
- Razpisi delovnih mest*. (2019). Pridobljeno 25. 7. 2020 s <https://www.nms.si/si/muzej/delovna-mesta>.
- Statistični urad Republike Slovenije. (2018). *E-iskalnik SKP-08*. Pridobljeno s <https://www.stat.si/skp/Esearch.aspx>.
- Pravilnik o pridobivanju nazivov v dejavnostih varstva kulturne dediščine*. (2018). Uradni list RS, št. 47/18 (6. 7. 2018). Pridobljeno s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13229>.
- Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine*. (2018). Uradni list RS, št. 32/18 (12. 5. 2018). Pridobljeno s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12745>.
- Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva*. (2017). Uradni list RS, št. 33/17 (30. 6. 2017). Pridobljeno s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12758>.
- Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom*. (2016). Uradni list RS, št. 66/16 (21. 10. 2016). Pridobljeno s <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2016-01-2809?sop=2016-01-2809>.
- Sečnik, Š. in Sotelšek, N. (2020). Muzeologija in arhivistika v simbiozi : Uporabnost obeh znanosti v muzejskih ustanovah. V Klasinc, P. P. in Semlič Rajh, Z. (ur.). *5. znanstveno raziskovalni, študijski in izobraževalni simpozij Arhivi v službi človeka - človek v službi arhivov: relevance v raziskavah arhivske znanosti* (pp. 110-118). Maribor: Alma Mater Europaea, ECM.
- Strokovni izpiti na področju varstva kulturne dediščine*. (s. d.). Pridobljeno s <https://www.gov.si/zbirke/storitve/strokovni-izpiti-na-podrocju-varstva-kulturne-dediscine/>.
- Šuštar, B. (1992). Muzeji in arhivi med konkurenco in sodelovanjem pri varstvu arhivskega gradiva. *Arhivi*, 15(1/2), 29–32. Pridobljeno s <http://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:DOC-22FU83P9/dafd5f89-7ce9-46af-8647-6b230cde0715/PDF>.
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva*. Uradni list RS, št. 42/17. (4. 8. 2017). Pridobljeno s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6619>.
- Who is an archivist?* (s.d.). Pridobljeno s <https://www.ica.org/en/discover-archives-and-our-profession>.
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS)*. (2009). Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPJS15, 82/15, 23/17 – ZD0dv, 67/17 in 84/18 (28. 12. 2018). Pridobljeno s <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO3328>.
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1)*. (2008). Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZN0rg (15. 2. 2008). Pridobljeno s <https://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-0485>.

SUMMARY

Every document or object in archives and museums are a part of a wider image of the past, which is why a curator documentalist and an archivist need to have good research skills. When a document or an object is accepted in a museum or an archive, they are the ones, who establish first contact with it. They need to write a good description of the object or document, especially its content, which can only be done with good research work. And it is with a good description that a document or an object can be traced (usage, storage), and preserved for future generations.

The authors have proven, that both professions require similar education (history, ethnology, art history etc.), similar professional qualification and have a common goal – to preserve cultural heritage. Although an archivist and a curator documentalist mostly work in different institutions it is essential, that they establish a bond. This is especially useful in cases, when archives acquire archival record from museums. It is usually curator documentalist, who takes care of archival records (especially in small museums). And if the curator documentalist already has a good descriptive list of archival records, who also knows the records best, an archivist can continue the work easier. In a museum, it is mostly curator documentalist the one, who knows the records and documentation, which is why the process of appraisal and submission of archival records is easier.

The authors learn, that the key to good descriptive lists for archival records and museum items are good research skills, common knowledge and multi- and interdisciplinary approach. Both, museum and archival science have a common goal – to preserve cultural heritage. And to achieve that, all experts need to recognise the importance and value of cultural heritage and their own work.

Typology: 1.04 Professional Article