

МУЗЕЙН САН ХӨМРӨГИЙН ТООЛЛОГЫН ТУХАЙ

Музей нь сан хөмрөгийн тооллого зохион байгуулж, эд өлгийн зүйл нэг бүр хаана ямар байдалтай хадгалагдаж байгааг шалган хянаж байдаг. Тооллогоор эд өлгийн зүйл нэг бүрийг биечлэн тоолсон дүнг музейд хүлээн авсан эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт оруулан албан ёсоор бүртгэсэн бүртгэл (Д.Б.Ерөнхий бүртгэл) буюу эд өлгийн зүйлийг шалгах жагсаалт¹-тай тулгадаг.

Тооллого хэд хэдэн төрөл байна. Үүнд:

- “Нэг хананаас нөгөө хана” гэсэн зарчмаар тоолох: Сан хөмрөгийн бүх эд өлгийн зүйлийг тоолж, тэдгээрийн байршил, хадгалалтын байдлыг бүртгэх;
- Сан хөмрөгийг хэсэг хэсгээр нь тоолох: сан хөмрөгийн байр, өрөө, цуглуулга, эсвэл үнэт цуглуулгыг хуваарийн дагуу ээлжлэн тоолох;
- Бага хэмжээний цуглуулгын байршлын тэмдэглэгээ ба бүртгэл зөв хийгдсэн эсэхийг шалгах²;
- Шинэ цуглуулгыг тоолох;
- Түрээслүүлэхийн өмнө хойно, үзэсгэлэнгийн дараа ба байршлыг сольсны дараа тоолох;³

Тооллогын ач холбогдол:

- Эд өлгийн зүйл хаана байгаа тухай мэдээллийг шинэчлэн тэмдэглэх боломжтой болно.
- Бүртгэл нь хангалтгүй цуглуулгыг илрүүлнэ.
- Эд өлгийн зүйл нэг бүрийг бүртгэх зэргээр бүртгэлийг сайжруулна.
- Сэргээн засварлах эд өлгийн зүйлийн жагсаалт гаргана.
- Цуглуулгын төсөв зохиох ба төсөл бичихэд ашиглах мэдээлэлтэй болно.
- Музей олон нийт ба удирдах байгууллагын өмнө хүлээсэн эрх зүйн ба ёс зүйн үүргээ хэрэгжүүлнэ.
- Гамшиг ослын дараа эд өлгийн зүйлийн мэдээллийг сэргээнэ.
- Музейн аюулгүй байдлыг хангах
- Цуглуулгыг иж бүрдүүлэх ба хасахад тооллогын үр дүнг ашиглана.
- Цуглуулгын судалгааг хөгжүүлэхэд ач холбогдолтой.

Сан хөмрөгт бүртгэлээр хяналт тавих нь

Олон улсын музейн зөвлөлөөс гаргасан музейн менежментийн гарын авлага номд “Эд өлгийн зүйл үзүүллэг ба сан хөмрөгийн өрөөнд буюу музейн сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа эсэхийг баталгаажуулахын тулд нэг бүрчлэн буюу сонгох байдлаар байнга шалгах сан хөмрөгийн менежмент болон захиргааны аудитын системийг сан хөмрөгийн хяналт (Inventory Control) ба байршлын хяналт

¹ Running A Museum: A Practical Handbook. Editor and Coordinator Patrick J. Boylan, ICOM, 2004. p.33.

² The New Museum Registration Methods. Edited by Rebecca A. Buck and Jean Allman Gilmore. American Association of Museums. 1998. P.117.

³ Nicky Ladkin. Setting up a basic documentation system for inventory. CIDOC Summer school. Texas. May 2012.

“Location

Control)” гэсэн нэр томъёогоор илэрхийлнэ.”⁴ Гэж товч тайлбарласан байна.

Музейн сан хөмрөгийн бүртгэл дутуу хийгдсэнээс эд өлгийн зүйлийг хайж олох ба бүртгэлийн бичлэгтэй тулгахад асуудал гарч байгаа тохиолдолд бүртгэлийн мэдээллийг шалгаж, сайжруулах шаардлага гардаг байна. Үүний тулд бүртгэлийн шинэ журам нэвтрүүлэхээс гадна гол гол цуглуулгыг сан хөмрөгт бүртгэсэн бүртгэл регистр (Ерөнхий бүртгэл), каталог ба хавтаст хэргүүд зэрэг гараар болон цахим хэлбэрээр хөтлөгдсөн бүртгэлүүдийн мэдээллийг шалгаж, бүртгэл их дутуу бол тооллого хийж, нийт эд өлгийн зүйлийг хамарсан каталогийг сайжруулах буюу шинээр хийдэг. Энэ ажилд их цаг зарцуулах хэрэгтэй болох боловч сан хөмрөгөө гартаа оруулахын тулд хийх хэрэгтэй болно. Үүний тулд эд өлгийн зүйл бүрийг байнга шалгаж, гэрэл зурагжуулан компьютерт бүртгэж байдаг байна. Хувийн дугааргүй эд өлгийн зүйлийг бүртгэлтэй тулгаад хувийн дугаарыг нь тогтоож чадахгүй бол түр дугаар зүүнэ.

Тооллогын үед юуны өмнө эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаар, нэр, төрөл зүйл, материал, хэмжээ ба эд өлгийн зүйл тооллогын үед оршин байгаа газрын холбогдолтой түүнийг тодорхойлдог үндсэн асуултуудаар бүртгэх бөгөөд боломжтой бол товч физик шинж чанар, онцлог, тэмдэг, бичээс ба хадгалалтын байдлыг бичиж, гэрэл зургийг авдаг байна. Цаг хүн хүч зэрэг дутагдалтай нөхцөлд бүртгэлийн бүх асуултад хариулснаас бүх эд өлгийн зүйлээ цөөн асуултаар бүрэн гүйцэд бүртгэх нь илүү чухал юм. Тооллогод хуучин бүртгэлийн дэвтэр ба картад бичигдсэн мэдээллийг хоёрдогч эх сурвалж болгож ашиглах бөгөөд эд өлгийн зүйл олдож байгаа эсэхийг үл харгалзан бүгдийг бүртгэж, тооллого дуусмагц олдоогүй эд өлгийн зүйлд тайлбар бичнэ. Энэ бүртгэлийн тусламжтай хожим эд өлгийн зүйлийг таньж тогтоох юм. Тооллогоор каталогийн бүртгэлийн асуултаар бүртгэхийн (Д.Б.төрөлжсөн бүртгэл) сацуу анх сан хөмрөгт бүртгэсэн товч бүртгэл регистрийг дахин хийж болдог байна.⁵

Ихэнх музей сан хөмрөгийн өрөө өрөөгөөр нь бүртгэж, хувийн дугаар, нэр ба байршлаар нь компьютерт каталог үүсгэж, энэ бүртгэлээ тооллогод ашигладаг байна. Сан хөмрөгийн тооллого хийж, эд өлгийн зүйлийн талаар мэдээлэл хайхад хувийн дугаар, сан хөмрөгт эд зүйлийг бүртгэсэн бүртгэл, бүртгэлийн каталог, байршлын систем, төрөлжсөн каталог, бүртгэлүүдийн талаарх мэдээлэл хэрэгтэй ба харин цуглуулгын анализ хийхэд индексжүүлсэн каталог хэрэгтэй байна.⁶

ОХУ-д тооллогын үед эд өлгийн зүйлийг “Үндсэн сан хөмрөгийн ерөнхий бүртгэл, сан хөмрөгчийн хариуцлагад хүлээлгэн өгсөн бүртгэл, төрөлжсөн бүртгэлийн дэвтэр ба хөдөлгөөний бүртгэлтэй тулгадаг байна.”⁷

⁴ Running A Museum: A Practical Handbook. Editor and Coordinator Patrick J.Boylan, ICOM, 2004.p.209.

⁵ Running A Museum: A Practical Handbook. Editor and Coordinator Patrick J.Boylan, ICOM, 2004. p.39-40.

⁶ Anne Ambourouhi Avaro, Documentation of museum collections. Why, how. Practical guide. UNESCO, FPA, ICCROM.

⁷ Юренева Т.Ю. Музееведение. Учебник для высшей школы. М.Альма Матер. 2007. С.400.

Тооллого хийх арга

Тооллого хийх нэг арга нь тоолсон эд өлгийн зүйл тус бүрд бүртгэлийн хуудас буюу карт хөтөлж, дараа нь сан хөмрөгт оруулсан бүртгэл регистр ба каталогийн бүртгэл дээр тоолсон тухай тэмдэглэгээ хийнэ. Бүртгэлүүдэд бүртгэгдсэн хэдий ч олдохгүй байгаа эд өлгийн зүйлийг тэмдэглэнэ.

Хоёр дахь арга нь каталогийн бүртгэл дээр олсон эд өлгийн зүйлээ шууд тэмдэглэн тоолно. Энэ арга нь илүү хурдан боловч байршил дээрээ байхгүй буюу каталогт бүртгэгдээгүй эд өлгийн зүйлийг мэдэхгүй өнгөрөөх эрсдэлтэй.⁸

Бага хэмжээний цуглуулгатай музей төрөлжсөн картаар тооллого хийх нь хамгийн хялбар арга байдаг. Картад бичигдсэн дарааллаар эд өлгийн зүйлийг олж тоолоод картын ард тоолсон он сар өдрийг тавьдаг. Ингэж тоолоход удаан байдаг боловч нямбай болдог байна.⁹

Музейн тооллогын баг ба сайн дурын ажилтнуудыг бүрдүүлэх асуудал чухал юм. Багийн нэг ажилтан бүртгэлийг уншиж, нэг ажилтан шалгаж, нэг ажилтан бүртгэдэг. Багийн гишүүдэд эд өлгийн зүйлтэй харьцах арга техник, бүртгэх маягт, гарч болох асуудлууд ба бүртгэлд бичих мэдээллийн талаар урьдчилан сургалт явуулна. Каталогжуулсан бүх эд өлгийн зүйлийн жагсаалт ба байршлыг компьютерт оруулж, эд өлгийн зүйлийн байршил, хувийн дугаар ба бүтээгч зэргээр индексжүүлэх нь тооллогыг хурдан хийх бололцоо олгодог. Асуудалтай эд өлгийн зүйлийг хэмждэг ба байнгын үзүүллэгт байгаа эд өлгийн зүйлийг тоолохдоо аливаа гэмтэл өөрчлөлтийг сайн тэмдэглэн арга хэмжээ авдаг. Давхардсан дугаартай, байхгүй, буруу тодорхойлогдсон, сэргээн засварлалт шаардлагатай, бүртгэгдээгүй ба өмчлөл нь мэдэгдэхгүй эд өлгийн зүйлүүдийн талаар бүртгэхдээ кодын систем ашиглах нь хурдан бүртгэхэд тустай.¹⁰

Тооллого хийх, мэдээлэл олоход

- Хувийн дугаар,
- Сан хөмрөгт эд өлгийн зүйлийг бүртгэсэн бүртгэл,
- Каталогийн карт
- Байршлын систем
- Индекс картууд
- Бүртгэлүүдийн талаарх мэдээлэл

Эд зүйлийг олоход:

- Каталог

⁸ The New Museum Registration Methods. Edited by Rebecca A.Buck and Jean Allman Gilmore. American Association of Museums. 1998. p.118.

⁹ Gary Edson and David Dean The handbook for museums..London and New York.1994.p.87.

¹⁰ The New Museum Registration Methods. Edited by Rebecca A.Buck and Jean Allman Gilmore. American Association of Museums. 1998. p.118.

- Байршлын систем¹¹

хэрэгтэй байдаг байна.

Сан хөмрөгийг тооллогын үед бус өмнө нь цэгцэлнэ. Байршлын бүртгэл нь эд өлгийн зүйлийг хурдан олж тоолох, тооллогын дүн гаргахад хамгийн чухал юм. Тооллого хийхээсээ өмнө тухайн хувийн дугаар бүхий эд өлгийн зүйл ямар байршилд байгааг бүртгэж, камераар бичлэг хийж, багажийг баталгаажуулах ба шаардлагатай бол үнэт эд өлгийн зүйлийг сорьцын алба аудит хийлгэдэг.

Эд өлгийн зүйлийн сан хөмрөг, үзүүлэг дэх байнгын байршил болон тухайн үед байгаа байршлын тухай мэдээллийг картад оруулж, картуудыг шоголд байрлуулах буюу компьютерт оруулж, хайлтын систем үүсгэнэ. Ж: фонд 5/шүүгээ 3/тавиур 1/хайрцаг 6; Танхим 10/хорго5/ тавиур;

Мөн эд өлгийн зүйлийг “код”-той болгож, кодын мэдээллийг эд өлгийн зүйлийн картад оруулдаг байна. Эд өлгийн зүйл байрлуулсан өрөө, тавиур, шүүгээ, саланга шүүгээ бүр, давхар, хайрцаг тус бүрийг дугаарлах ба эдгээр нэгжүүд дээрх эд өлгийн зүйлийн нэр, хувийн дугаар зэрэг мэдээллийг бичиж, тавиурын хажууд гол гарцны талд байрлуулна. Жижиг эд өлгийн зүйлийн гэрэл зургийг байрлуулбал сайн байдаг.

2006 онд батлагдсан Монголын музейн стандартын 12.4.2 –д “Ерөнхий бүртгэл нь музейн сан хөмрөгт орж байгаа бүх зүйлд хөтлөгдөх үзмэрийн шинжлэх ухаан, соёл, музейн ач холбогдлыг тодорхойлон бүртгэх, хадгалах ажлын эх үндэс нь бөгөөд музей эзэмшигч болохыг баталгаажуулсан хууль эрх зүйн баримт бичиг мөн.” гэж тодорхойлсон тул Ерөнхий бүртгэлд эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт бүртгэсэн дарааллаар бүртгэдэг. Сан хөмрөгөөс эд өлгийн зүйлийг байршлаар нь олох ба ерөнхий бүртгэлтэй тулган тоолоход бэрхшээлтэй байдаг. Ялангуяа олон мянган эд өлгийн зүйл хадгалдаг Монголын Үндэсний Музейн хувьд асуудалтай тул байршлын карт ба Ерөнхий бүртгэлийн дэсийн ба хувийн дугаарыг бичсэн жагсаалт ашиглаж болох юм. Эд өлгийн зүйлийн ерөнхий бүртгэлийн дугаар, дэсийн дугаар ба хувийн дугаар зэргийг бичсэн картад эд өлгийн зүйлийн байршлыг бичиж, картыг эхлээд сан хөмрөгөөр, дотор нь эд өлгийн зүйл Ерөнхий бүртгэлд бүртгэгдсэн дэсийн дугаараар нь байрлуулна. Энэ дэсийн дугаараар нь Ерөнхий дэвтрээс эд өлгийн зүйлээ олж “тоолов” тэмдэг тавихаас гадна байршлын картын ард мөн тоолов тавьж болно. Нэг талаас картаар тоолох нь дэвтэрт хөтлөгдсөн бүртгэлээс илүү хялбар боловч нөгөө талаас бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэх нь хяналт тавихад давуу талтай байна.

¹¹ Anne Ambouroui Avaro, Documentation of museum collections. Why? How? Practical guide. UNESCO,

FPA, ICCROM.p.3.

НОМ ЗҮЙ

1. Anne Ambourouii Avaro. Documentation of museum collections. Why, how. Practical guide. UNESCO, ICCROM, EPA. – 2010_02preven_guide_en.pdf.
2. Gary Edson and David Dean. The handbook for museums..London and New York.1994.
3. Guidelines A Statement of principles of museum documentation.version 6.06 August CIDOC. 2007
4. Nicky Ladkin.Setting up a basic documentation system for inventory. CIDOC Summer
4. The New Museum Registration Methods. Edited by Rebecca A.Buck and Jean Allman Gilmore. American Association of Museums. 1998.
5. Registration Methods for the Small Museum. – <http://altamirapress.com>
6. Running A Museum: A Practical Handbook.Editor and Coordinator Patrick J.Boylan, ICOM, 2004.
7. Юренева Т.Ю. Музееведение. Учебник для высшей школы.М.Альма Матер. 2007.

Д.Бумаа Ph.D, дэд проф

МҮМ-н Музей судлал мэргэжил арга зүйн төвийн дарга
Музейн мэдээлэл. Сэтгүүл 2012 оны 8-р сарын дугаар