

Versioon: 04.10.2024.

Koostaja: KAIE JEESER.

KONSPEKT: TÜ museoloogia kursuse tudengitele 2024. aastal. Eellugemine enne seminari.

Alus: K. Jeese, "Museaalide dokumenteerimine Eesti muuseumides", 2009, Tartu ja TÜ loengumaterjal aastatest 2022-2023 ning praktiline muuseumitöö kogemus aastatest 1993-2024. Ettepanekud täiendusteks või parandusteks saata aadressile, kaie.jeese@gmail.com

***Saateks. Ülevaade dokumenteerimise ajaloost Eesti muuseumides:** millised olid tööprotsessid, milliseid andmeid koguti, mis meetodil koguti ja kes suunas ja juhtis seda tegevust. Selles konspektis olevad muuseumiseadused, määrused, juhendid on avatud just eelkõige museaali dokumenteerimise nõudeid silmas pidades. Muuseumi kui institutsiooniga seotud nõudeid siin ei käsitleta. Vahele on lisatud pilte vanadest dokumentidest, mis on kommenteeritud. Kaldkirjas olev tekst on väljavõtte mõnest vanast dokumendist ja esitatud muutmatu kujul. Sinises kaldkirjas on tekst, mis on vahele lisatud, seletamaks endiste nõuete seost tänapäevaga. Lisaks on tekstis kontrollküsimused ja ülesanded.*

Terminoloogia: Rääkides kindlast perioodist, on kasutatud vastava ajastu termineid kaldkirjas. Dokumenteerimine = kirjeldamine

Dokumenteerimise ajalugu Eestis

Sissejuhatus

Dokumenteerimine muuseumis. Kas olete kunagi mõelnud, miks on muuseumis dokumendid ja miks me räägime muuseumis dokumenteerimisest?

Muuseumi dokumenteerimise aines on museaal. Ei ole museaali, ei ole dokumente. Me ei dokumenteeri sellepärast, et koostada dokumente, vaid dokumendid tekkivad seetõttu, et püüame dokumenteerida-kirjeldada (jäädvustada) museaaliga seotud andmeid ja teavet selliselt, et need oleks mõistetavad, võimalikult autentselt tõlgendatavad, nii täna kui 100 jne aasta pärast. Dokumendid on selle tegevuse vaheetappide vormistamiseks /kokku võtmiseks / sisaldades infoedastamise seisukohast olulisi (meta)andmeid - aeg, koht, subjekt ehk edastaja. Töö muuseumikogudega on järjepidev protsess, see algab objektide kogumisega ja lõppeb alles siis, kui museaal on muuseumikogust väljaarvatud. Seega on igal museaalil palju infokihte ja et kõike seda mõista (osata lugeda), on oluline teada dokumenteerimise ajalugu. Ühtlasi toetab ajalooliste dokumenteerimispõhimõtete tundmine uute, muuseumitöös hõlpsalt kasutusele võetavate, süsteemide väljatöötamist tagades ka andmete säilimise.

Eesti muuseumide kogud on tekkinud eri aegadel ja ka alus, kuidas muuseumide kogud on kujunenud, on erinev. See sõltub suuresti sellest, millal muuseum on asutatud ja kas tema aluseks on mõni varem loodud erakogu või alustas muuseum kogumist koos asutamisega. Esimesed kogude nimistud pärinevad 19. saj algusest. Need on dokumendid, mis on loodud ja kasutatavad kogu omaniku enda poolt. Kuid dokumenteerimise süsteemist saame siiski rääkida alates 20. saj algusest.

See tähendab, et on olemas kõigile, mitte ainult kogu omanikule, arusaadavad kirjalikud juhendid. Juhendid, mis on üldkasutatavad ja mille alusel saab luua dokumenteerimissüsteemi. Need dokumendid annavad meile võimaluse näha dokumenteerimise arengut Eestis. Näha muutusi, mis andmete kogumises ja nende dokumenteerimises on veidi rohkem kui 100 aasta jooksul toimunud.

Dokumenteerimine 19. sajandi algus – 1939. aasta

Varasemad kataloogid pärinevad Eestis 19. sajandi algusest, mil kolleksioneerimine muutus populaarseks kõikjal ja nii ka Eestis. Enamasti oli tegemist erakogudega, mis kuulusid mõnele üksikisikule või teaduskogudega, mida koguti ülikoolides teadustöök. Kogud ei olnud avalikud, kogusid kasutas enamasti see, kes neid kogus. Loodud dokumendid ja nende alusel korraldatud kogude süsteem pidi olema arusaadavad kogu omanikule endale.

Olemasoleva materjali põhjal saab öelda, et algselt koguti eelkõige esemeid, kui selliseid. Sellest tulenevalt on dokumenteeritud eelkõige objekti füüsilise välimusega seotud teavet.

Näiteks: 1822 –Burchardi kataloog/nimistu, kus objektile on antud tähis (museaali number) lähtuvalt objekt materjalist.

(Need kolleksioonid said aluseks 1940. aastal loodud Eesti NSV Riiklikule Ajaloomuuseumile tänase Eesti Ajaloomuuseumi kogudele.)

Samuti on 1875. aasta Eestimaa Provintsiaalmuuseumi kataloog/nimistus tähis objekti tüübi järgi. Koguti huvitavaid asju ja sellest lähtuvalt neid ka dokumenteeriti.

Tartu Ülikooli kogudel oli teaduspõhine jaotus, iga *Kabinet* süstematiseeris kogutut vastavalt oma vajadusele.

1888. ilmus Jakob Hurda sulest „*Paar palvid Eesti ärksamaile poegadele ja tütardele*”, mis ühe esimesena pööras tähelepanu meie enda (Eesti) kultuuripärandile ehk *vanavarale*, kutsudes üles koguma rahavalule, -lugusid jms. See oli üleskutse kogumisele, mis sisaldas ka mõningaid nõuandeid kogumiseks. (vt. Olevik 22. veebruar 1988)

(See kogutud materjal on aluseks tänasele Eesti Kirjandusmuuseumile, mis loodi 1940. aastal, lahutades need kogud 1909. a. loodud Eesti Rahva Muuseumi kogudest.)

19/20. saj vahetusel oli esemelise materjali kogumine ja dokumenteerimine objektikeskne

Murranguline areng dokumenteerimise ajaloos toimus Eesti Rahva Muuseumi loomisega 1909. aastal (asutajad Oskar Kallas jt.), muuseumi loomisega alustati süsteemset *vanavara* kogumist.

Koos kogumistegevuse läbi viimisega täienesid teadmised, mida ja kuidas koguda, millised andmed on edasiseks dokumenteerimiseks ja teadmiste tulevikku säilitamiseks olulised.

Selle pinnalt valmis üks esimesi juhendeid vanavara kogumiseks:

1911 ilmus trükist, Juhatuskiri korjajatele, „Raamat kõigile, keda muuseum huvitab ja kes asju muuseumile tahavad saata.“ (Eesti Rahvamuuseumi väljaanne nr 1. 1911. Tartu)

Järgnevalt paar väljavõtete sellest trükisest (lk 5-14. **Juhatuskiri korjajatele**)

„Asjade korjamisel võetagu üleüldiseks juhtmõtteks/.../ asjad peavad oma kuju, kaunistuse ehk muu poolest kultura praegusi ehk endisi olusid peegeldama, valgust heitma olude peale, mis teatud kohale ehk asjale iseäralikud on“.

ERMi kogutud esemed jaotati kolme erisalka:

1) *Rahvateaduslikud asjad: Riided-ehded, toariistad, tarbeasjad, arvamise abinõud, tööriistad, sõiduriistad-veesõiduriistad, jahi ja kalapüüdmise riistad, sõjariistad, arstimise ja nõidumise riistad, mängukannid.*

2) *Kultuura-ajaloolised asjad: asjad, mis aitavad pilti luua meie maa kultuurilisest edenemisest–ehitusstiilid, mööblistiilid, kunsttööstusetooted.*

3) *Muinasteaduslikud asjad: maa seest leitud kivi ja pronksi asjad.*

Kogude süstematiseerimist seletatakse järgnevalt: *„Muuseumis korraldatakse asjad kahe põhimõtte järgi: ühesuguste asjade rida, näiteks lusikad või ühesuguse otstarbega asjade salgad, näiteks kalapüügi riistad.“*

Ehk grupeerimine oli nii eseme tüübi põhine kui teemapõhine.

Käsitledes esemete kogumist, rõhutatakse vajadust nummerdada ja sildistada esemed kohe kogumise käigus:

(lk 13 **Juhatuskiri korjajatele**) *„Märkus: Tähendused - asja number, nimi kirjutada paberitüki peale ja kohe korjamise ajal asja külge panema. Täielikud seletused ja kirjeldused korjamisraamatusse. Maa seest leitud asjadel täpselt kust saadud, kuidas saadud. Näiteks kartulipõllult maad kündes ja kas seal veel mingeid luid konte ja muud sellist leiti.“*

Muuseumis vastuvõetud esemete nummerdati algul jooksvalt (näiteks võib praegugi leida MuIS infosüsteemist ERM eseme, mis kannab numbrit ERM 20000

<https://www.muis.ee/museaalview/683098>.

Kui esemeid kogunes rohkem, sai selgeks, et sellisel viisil ei saa neid hallata. Esmes grupeeriti vastavalt teemale (Eesti kogu; Soome-ugri rahvaste esemed; Kultuuriloolised esemed jne). Iga teema sai endale tähelise lühendi, mis lisati museali numbrikombinatsioonile.

Siin üks näide ERMis kogumistegevusel kasutusel olnud korjamisraamatust.

ERMi 1912. aasta korjamisraamat. *K. Jeaser, MG.LISA 2.*

| Nr | Asja nimi. | Asja otsiarve. | Kust päält? (Kihelkond, vald, küla, talu). | Kust korjaja asja ostnud? (Kihelkond vald, küla, talu). | Kui vanz? | Asja tegija. | Asja kinkija. |
|-------------|---|----------------|--|---|--------------|--------------|---------------|
| 1313 32. | Kaertrne kann | | | Oksa tare | 30a | tanustegija | Minna Oksa |
| 203 33 | Raatsri vaha kale | | | Mats Kura | | | Jaak Jõgi |
| 603 34. | Pelt | | | Känni | | | Ellinna Laane |
| 7395 35 | Rahaxasti. lüks | | | — | | repp | Juh. Laane |
| 7395 36. | Näide kampsõni kõni alt kinni ali; mõned pandsivad puga näidpnaels as amet ja müüd; kampsõni ulatas unduusi peale; nöö ei Pate siinse. Wämmimine: kusi pandi hapnema ühes siini ki sulanud; pandi neilid sisse. Pätt reisis käige aja saaja reel. Teisepäev maadet; pigistati kuivaks; pandi jälle | | | Mändi | 50a. | | Giis Ottato |

Ehk kogutava eseme puhul on vaja korjamisraamatusse üles märkida:

number, eseme nimetus, eseme otstarve, päritolu ja valmistamiskoht (kihelkond, vald, küla, talu), valmistaja, kinkija, ostu hind. Lisaks veergude päises nõutavaile andmetele on korjamisraamatus üles kirjutatud kõiksugust lisateavet (konteksti) nii eseme valmistamise, kasutamise vms kohta.

1909 – 1913 toimusid Eesti Rahva Muuseumi poolt korraldatud üle-eestilised kogumisaktsioonid. Kogumisega kaasnes esemete dokumenteerimine ja kogude korralduse ehk süsteemi loomine. Kui esimesed 20000 eset said lihtsalt jooksva numbriga ja moodustasid nn ühe kogu ([MuSis ERM Eesti kogu](#)), siis õige pea jagati esemed eri kogudesse ja lisati numbrikombinatsioonile täheline tähis.

Eesti iseseisvumise järel püüti kogu Eesti muuseumimaastikku korrastada ja kogumistegevust keskselt suunata.

1919. aastal määrati muuseumid Muinasvalitsuse alluvusse. Toetudes varasemale tegevusele ja kogunenud teadmistele töötati välja „*Vanavara korjamise määrus*“, mis erinevalt varasemast juhendist määratles ka vanavara kogumise õiguslikud alused. Kogumise õigus anti selle määrusega ainult muuseumidele.

Vanavara korjamise määruse alusel töötati 1919. aastal välja uued juhendid kogujatele, „*Juhatuskirjad korjajatele.*“ Lisaks varasemale *Juhatuskiri korjajatele* (1911) olevatele andmetele oli uuea sisse toodud, et soovitav on pildistamine.

Kui 1911. aasta juhendi alusel kogus materjali eelkõige Eesti Rahva Muuseum, siis 1919. aasta määrus ja juhend oli kohustuslik täitmiseks kõigile muuseumitele.

Tallinna Eesti Muuseumi (*mis alustas oma tegvust ERMi osakonnana Tallinnas, kuid 1925. aastal võttis suuna kunsti kogumisele ja on aluseks tänasele Eesti Kunstimuuseumile*) töökorraldusest

selgub, et 1919. aastaks on välja kujunenud kindlad dokumenteerimisreeglid ja meetodid. Võib arvata, et selline dokumenteerimise protsess oli kasutusel ka teistes muuseumides.

Dokumenteerimisastmed olid järgmised:

kandmine korjamisraamatusse, kataloogimine, inventeerimine. Kataloogimisel kanti andmed objekti kohta raamatu- ja kaartkataloogi. Kaartkataloogis oli igale objektile eraldi kaart, kus leidis kirjeldus ja päevapilt objektist. Inventeerimine tähendas objekti põhjalikku läbitöötamist ning seda tehti vastavalt vajadusele, näiteks ekspositsiooni minevate objektidega.

Seega ametlikult nõutav 2 tasandit

1920. aastatel hakati muuseumitöös nõudma teatud professionaalsust.

Eesti Muuseumiühingu poolt 1920. aastal tellitud „*Ainelise vanavara korjamise kursuse*”

materjalides on kirjas, **et korjata võib ainult vastava õppe läbinud isik.**

Rõhutati, et koguda tuleb mitte nn kurioosumeid, vaid tüüpesemeid, mis kajastaksid igapäevast eluolu ning kogutavate esemete kohta tuleb püüda hankida kõikvõimalikku kontekstuaalset teavet.

1920 loodi „*Muinasvarade Päästetoimkond*”. Eeskuju tuli Rootsist. Rootsis kasutusel olev kogumise tegevuse käigus nõutavate andmete *ülestähendamise leht* tõlgiti eesti keelde ja võeti ka meil kasutusele.

Lisaks varasemale juhendile on täpsustunud nõutav andmete hulk üleandja kohta ning peeti oluliseks fikseerida ka kogumise aeg ja koguaja.

Küsitlusleht korjajatele, 1920. *Tekst muutmata. Küsimuse leht ajalooliste ja etnograafiliste asjade kohta. (Kuna eraldi ei eksisteerinud veel kunstimuuseumeid, siis oli see leht kasutusel ka kunstivarade dokumenteerimisel. Kunstivara = ajalooline ese)*

- *Muuseumikataloogi nr.*
- *Küsitluse aeg kuupäev*
- *kuidas on müüja e. üleandja nimi, ees- ja liignimi*
- *amet, kutse*
- *kus ta elab kihelkond, jaam, talu (postiaadress)*
- *asja nimetus ehk mis jaoks tarvitata*
- *missugused on asja karakteristilised tundemärgid*
- *mis ainest valmistatud*
- *kui suur (pikk ehk kõrge, lai)*
- *ülekullatud, maalitud*
- *on tal sisselõigatud, maalitud graveeritud, lihvituid ehk kujutuid “vinanentes”*
- *või teisi kaunistusi ja missuguseid*
- *pealkirju, aastanumbreid, nime ehk templeid*
- *missugune oli asja endine saatus*
- *kui kaua aega oli asi tema omaniku pärast*
- *missugused olid tema endised omanikud*
- *on ta pärandatud mõne sugulase poolt ja missuguse*
- *sai ta varem alalhoitud mõnes kirikus, vaekojas või muus avalikus hoones*
- *kelle poolt on asi valmistatud*
- *on ta väljamaalt sisse toodud või meie*
- *mis teatakse või räägitakse muud tema endisest saatuses*

ÜLESANNE tudengitele: Leia erisused 1920. ja 2022. aasta nõuete vahel. Millised andmed museaali kohta on juurde tulnud, millised on kadunud?

CIDOC International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories

<https://cidoc.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/6/2020/03/guidelines1995.pdf> (30.10.2022)

- Museaalide saamine
- Institutsiooni andmed
- Museaalide seisukord
- Museaali identifikaator/number
- Määrang kogusse
- Museaali asukoht hoidlas
- Museaalide väljastamine
- Museaali väljaarvamine
- Kultuuriväärtuslike asjade saamine/ Deponeerimine
- Kirjeldaja/dokumenteeriija andmed
- Viited
- Museaali pealkiri
- Museaali nimed (klassifitseerimine)
- Museaali kujutis
- Materjalid ja tehnikad
- Mõõdud
- Märgid ja pealkirjad
- Museaali (füüsiline) kirjeldus
- Museaali valmistamise informatsioon
- Museaali kasutamise ja või süžeeega seotud informatsioon
- Teema /sündmus
- Seosisikud
- Periood
- Geograafiline koht

1920ndatel toimusid üle-eestilised riiklikud kogumisaktsioonid, kogumise aluseks olid eelpool toodud nõuded, mis olid kohustuslikud järgimiseks kõigile kogujatele.

Riigi poolt moodustatud töörühma liikmed käisid esemeid kogumas kogu Eestis. Kogutu jagati laiali erinevate muuseumide vahel ja on aluseks nii mõnelegi tänasele muuseumile.

Üle-Eestilise kogumisaktsiooni käigus kogutud esemetele loodud Kartoteegist on näha materjalide jagunemine erinevatesse muuseumidesse. (Rahvusarhiiv, ERA. Fond 1108, nimistu 5, säilik 988)

2) LIIVAK, P SKV. Inv NO 99
G r a f i k a
E.K. Keskühing. Sügisnäituselt 1927 Kr. 60.-
Dep. E.R.Muuseumi Tartu. 3.III.28

4) Laud-õmblus (lihtne) NO 8.
„Labori“ äriilt, 26.I.21.
Kr. 35
Muinsusvalitsuse akt 1920/21 N07, lk 28
Dep. Tall. Eesti Muuseumi.

Ette oli antud ka see, kuidas kogutud andmeid korraldada.

Kartoteegi füüsiline järjestus hoiustamisel on alfabeetiline. Aluseks on kas kunstniku nime või kogutud eseme algustäht.

Esmased andmed objekti kohta on esitatud *kartoteegis* ja lisainformatsioon *korjamisraamatus* või *korjamislehtedel*.

Kui võrrelda 1911. aasta nõudeid andmete kogumisele ja 1920. aasta nõudeid, siis peab tõdema, et juba esimeses juhendis olid kirjas need samad nõuded, mis hilisemas. Sellel perioodil (1911–1920) täienesid nõuded selle võrra, et tuli teha päevapilt ja pöörati suuremat tähelepanu eseme päritolule ning kirja pidi saama ka kogumise aeg ja koguja nimi. Olulisem erisus oli õigustes, nimelt alates 1919. aastast märgiti, et koguda võib ainult muuseum ja 1920, et koguda võib ainult vastava õppe läbinud inimene.

1939. aasta I Eesti Muuseumide seadus

1936. aastal hakati muuseumide tegevust korrastama ja asuti välja töötama nõudeid muuseumidele. 1938. aastal oli olemas Muuseumide seaduse eelnõu ning muuseumide korraldamise ja muinsuskaitse teostamise seaduse eelnõu. Kui eelnevalt olid muuseumid olnud *Muinsusvalitsuse* all, siis nüüd tegeles muuseumide korraldamisega *Haridusministeeriumi Teaduse ja Kunstide osakond*, kelle juhtimisel töötati välja ka I Eesti *Muuseumide seadus*, mis võeti vastu 1939. aastal.

Muuseumide seadus koondas senise dokumenteerimise praktika ja ühtlasi oli kohustuslik kõigile Eestis tegutsevatele muuseumidele.

Muuseumikogude korraldusliku külje kohta saab sealt lugeda, et:

Põhikatalooge või nimekirju peeti igale alakogule eraldi.

Aruandeid nõuti eelkõige alakogude kaupa. Peeti oluliseks hoiustada terviklikku kogu ühes muuseumis. Vajadusel võis objekte muuseumide vahel ümber paigutada.

Kuidas seadus rakendus ja kas ja kuidas selle täitmist riigi poolt kontrolliti, ei ole teda, sest vahepeal tulid pöördelised sündmused (II MS), mis tõid kaasa uued muutused kogu elus ja nii samuti ka muuseumide tegevuses.

Samas võib muuseumide dokumenteerimise töös näha järjepidevust, sest 1939. aastal vastuvõetud seadus nimetati 1940ndatel vaid ümber uue nimega ja jäi endiselt kasutusele.

Kõige suurem muutus toimus kogude täiendamises ehk kogumistegevuses ja eelkõige siis, millisel õiguslikul alusel midagi koguti. Paljud eraisikute varad konfiskeeriti ja liideti muuseumide kogudesse. Sellisel viisil nn vabatahtlikult ära antud materjali on pea kõigis Eesti suuremates muuseumides. Näiteks, Tallinna Linnamuuseumi relvakogust suure osa moodustab erkollektsionääri relvakollektsioon. Riigistati ka üilõpilaskorporatsioonide varad, mis anti üle Eesti NSV Riiklik Etnograafiamuuseumile (Eesti Rahva Muuseumi nimi 1940-1988).

Ülesanne tudengitele! Loe ja püüa leida, mille poolst erineb 1909–1940 dokumenteerimine 1941–1980. aasta dokumenteerimisnõuetest. Leia vähemalt 5 erisust.

Dokumenteerimine perioodil 1941–1980ndad.

1941. aastal töötati välja uus juhend Nõukogude Eesti muuseumidele muuseumimaterjali arvelevõtu, inventeerimise ja hoidmise kohta. Aluseks oli 1939. aastal vastuvõetud muuseumiseadus. Seadus nimetati ümber ja kasutusele võeti uued terminid, kuid museaalide dokumenteerimise tööprotsess jäi samaks. Ka museaali dokumenteerimise (kirjeldamise) andmed olid samad, mis 1920. aasta juhendis.

NN uues juhendis rõhutati eraldi vajadust märkida *üleandmise või leidmise aeg, koht ja isik, kelle kaudu objekt muuseumisse võeti* (samas oli see nõutav andmehulk ka 1920. aasta juhendis) ning *vastuvõtuakti number, millega objekt muuseumi omandiks vastu võeti*. Varem oli vastuvõtuakti asemel korjamisraamat, mis samuti olid nummerdatud.

Iga kirjelduse lõpus fikseeriti inventeerimisaeg ja isik, kes teostas kirjelduse.

Lisaks objekti füüsilisele kirjeldusele tuli võimaluse korral lisada ka joonis või foto.

Vastavast juhendist saame ülevaate, millised olid dokumenteerimise etapid aastast 1941:

Esimene *arvelevõtustadium*, **primaarne töötlemine**, haaras *akteerimise* ja registreerimise *kogude juurdekasvu päevikus*. Kogude juurdekasvu päevikus fikseeriti iga objekti kohta selle nimetus ja lühikirjeldus.

Teine *arvelevõtustadium*, **inventeerimine**, oli „*teaduslik-säilitusliku*“ *arvelevõtu põhiliik*. Selle käigus kirjeldati objekti juba teaduslikult, st anti võimalikult täielik kirjeldus, fikseerides ka tunnused, mis on vajalikud mitte ainult objekti äratundmiseks, vaid ka selle „*teaduslikuks määratlemiseks*.“ *Inventeerimine* haaras objekti ja selle tausta igakülgset uurimist.

Kolmandaks *arvelevõtustadiumiks* olid erinevad **arvelevõtu „abiliigid**“, milleks olid mitmesugused kartoteegid ja täiendava registrid.

1941. aasta juhendis olid ette antud ka muuseumi kogude alajaotus ehk muuseumikogu inventariliigid.

Muuseumikogud jagunemine järgmistesse inventariliikidesse:

- *Geoloogia ja mineraloogia*
- *Botaanika*
- *Zooloogia*

- *Arheoloogia ja antropoloogia*
- *Etnograafia*
- *Ajaloolis-revolutsioonilised mälestised*
- *Kultuuriloolised esemed; rakenduskunsti tooted*
- *Numismaatika*
- *Maal, joonis, ikoonid, skulptuur*
- *Gravüür, litograafia, plakat*
- *Tööstuslik- tehnilised esemed*
- *Arhiividokumendid (kirjad, joonestused jms.)*
- *Fotod*
- *Foto- negatiivid*

Museaalide dokumenteerimine (liikumise jms. dokumenteerimine) sõjaajal vajab eraldi uurimist.

Muuseumimaastik peale II Maailma sõda:

- Eramuuseumid riigistatakse
- Muuseumide reorganiseerimine
- Memoriaalmuuseumide loomine
- Uued kesk- ja erimuuseumid

Muuseumide taastamist asus Eestis juhtima 1946. aastal loodud *Kultuurihariduslike Asutuste Komitee Muuseumide osakond*. Kogu Nõukogude Liidu muuseumeid, sealhulgas ka Eesti muuseumeid, juhiti seaduste, määruste ja ettekirjutustega Moskvast. Muuseumitöö teaduslikuks lähenemiseks oli Moskvasse loodud *Muuseumide Teadusliku Uurimise Instituut*. Eestis tegeles Moskvast saabunud juhendite ja regulatsioonide tõlkimise ja kohandamisega 1940. aastal moodustatud ENSV Riiklik Ajaloomuuseum. Ühtlasi oli Ajaloomuuseumil kohustus ja õigus avaldada ka omapoolseid ettepanekuid. Ajaloomuuseumi poolt edastatud juhised olid järgimiseks teistele ajaloo- ja koduloomuuseumidele.

Murranguline oli 1959. aasta, sellest ajast kuni 1980. aastani suurenes *rakenduslike* (dokumenteerimist registreerivate ja toetavate) *raamatute* hulk. Need olid raamatud, milles olemasolevaid andmeid esitati mitmel eri viisil. Uusi andmeid museaali kohta need ei sisaldanud. Riigi tasandil püüti täpsustada ja ette kirjutada, mida ja kuidas dokumenteerida, nii kasvas erisus eritüüpi museaalide dokumenteerimises. Igale museaali tüübile olid omad juhendid. Kuni 1977. aastani olid ajaloomuuseumidele ja kunstimuuseumidele erinevad määrused. Dokumenteerimise seisukohast oli erisus peamiselt museaalide kirjedamisjuhendis, näiteks inventariraamtu asemel kirjeldati inventarkardil.

Vaata, lisad 3–4 ja 6–12. Kaie Jeaser, “Museaalide dokumenteerimine Eesti muuseumides”, 2009, Tartu.

https://www.academia.edu/31176556/Museaalide_dokumenteeringine_Eesti_muuseumides

1959. aastal võeti museaalide dokumenteerimisel kasutusele mitmed uued rakendusraamatud.

1959. aasta Kultuuriministeeriumi *Kultuurhariduslike Asutuste Valitsuse* käskkirjas (nr 13. 30. aprill 1959) muuseumidele on kirjas: „Seoses vajadusega ühtlustada ja parandada fondide arvelevõttu ja säilitamist linna- koduloo- ja memoriaalmuuseumides, Eesti NSV Riiklikus Loodusteaduse Muuseumis ja Eesti Riiklikus Vabaõhumuuseumis, käsin alates 1. maist 1959. aastast võtta kasutusele uued rakendusraamatud.“

1959. käskkirjas loeti üles 25 rakendusraamatut. Neist 10 erinevate kogude inventariraamatut, igal kogul oma. Lisaks oli loetelus: *Väärismetalli registreerimiseraamat (V1 – kuld), Väärismetalli registreerimiseraamat (V2 – hõbe), Fotopäevik, Fondidepäevik, Deposiitidepäevik; Teadusliku abimaterjali register; Väljaandeaktide register, Vastuvõtuaktide register, Rakendusraamatute register; Muuseumimaterjali kasutajad, Fondide laenutuspäevik; Esemete konserveerimise ja puhastamise päevik, Esemete restaureerimise ja parandamise päevik; Niiskuse ja temperatuuri päevik; Kohakataloog; Topograafiline kataloog.*

Korralduslikuna oli veel kirjas: (2) *Kõik endised inventariraamatud säilitatakse muuseumis. (3) Kõrvalekaldumised eespoolnimetatud inventariraamatutest on lubatud ainult Kultuurhariduslike Asutuste Valitsuse ülema loal* (I. Helm – selleaegne ülem)
(allikas, Tartu Linnamuuseumi arhiiv – kirjavahetus Nr 10/4.- 7.V 1959.)

1959. aastast tuli kohustus museaali numbrile lisada ette muuseumi lühend. Kultuuriministeeriumi *Kultuurhariduslike Asutuste Valitsuse* ülema käskkirjas Nr 15. (9. mai 1959) seisab, *Fondide töö parandamise eesmärgil muuseumides käsin kinnitada alljärgnevad muuseumide signatuurid.* Nimekirjas oli 22 muuseumi. Kõigi muuseumide signatuurid pidid olema unikaalsed, need kinnitati Kultuuriministeeriumi *Kultuurhariduslike Asutuste Valitsuse* ülema poolt. Muuseumi lühend sai osaks muuseuminumbrist, mis võimalusel (sõltuvalt objekti suurusel) kirjutati ka museaalile.
(See otsus oli abiks keske muuseumide infosüsteemi loomisel. 2009. aastal andis see võimaluse koondada erinevate muuseumide museaalid ühte andmebaasi (MuIS1) nii, et erinevate muuseumide museaalid moodustasid tänu numbrikombinatsioonile olemale muuseumi lühendile (ACR) omaette grupi. Samuti on see toetanud esemete haldamist näitustel, kus tihti on koos mitme erineva muuseumi museaalid.)

Seoses *Fondidepäeviku* ehk *tulmeraamatu* kasutusele võtuga lisandus museaali numbrile veel *tulmenumber*, mis oli kogude ülene ja oli kasvav läbi aastate. Ehk siis alakogude põhise kogude korralduse/haldamise kõrvale lisandus alakogude ülene kogude haldus.

1970.–1980. aastatel olid muuseumitöötajate koolitused ja komandeeringud Moskvas ja Leningradis väga populaarsed ja isegi kohustuslikud. Eesmärk oli ühtlustada dokumenteerimisnõudeid kõigi Nõukogude Liidu muuseumide seas. Kogu seda arengut juhtis Moskva *Muuseumide Teadusliku Uurimise Instituut*.

Üks selle tegevuse tulemus oli **1971. aastal loodud *inventarkardi vorm*,** mis pidi asendama senist museaali kirjeldamist inventariraamatus. Tsentraalselt, kõikides NSVLi muuseumides, sai inventarkardi kasutamise soovituslik nõue alguse 1970ndatel aastal. Sooviti välja töötada ühtsed alused üleminekuks üleliidulisele muuseumiesemete digitaalsele kataloogile.

Samas anti võimalus vastavalt vajadusele teha inventarkardil muuseumile vajalikke muudatusi. Tulemus, palju erinevaid kaarte, mitte ainult erinevates liiduvabariikides vaid ka ühes liiduvabariigis endas. Vaata, lisa 5. Kaie Jeaser, "Museaalide dokumenteerimine Eesti muuseumides", 2009, Tartu. https://www.academia.edu/31176556/Museaalide_dokumenteeringimine_Eesti_muuseumides

1977. aastal võeti ENSVs vastu vabariiklik seadus, mille aluseks oli NSVL Ülemnõukogu poolt koostatud arvelevõtu ja hoiutöö põhialused.

(allikas, ERA. Tartu. R-3.3.10811. "Otsus Eesti NSV seaduse "Ajaloo- ja kultuurimälestiste kaitse ja kasutamise kohta" kehtestamisest, 21.12.1977.)

Arvelevõtu ja hoiutöö põhialused sisalduvad NSVL Ülemnõukogu poolt 29. oktoobril 1976. a. vastuvõetud seaduses „Ajaloo- ja kultuurimälestiste kaitsest ja kasutamisest” ning Eesti NSV oludes viimase eeskujul koostatud vabariiklikus seaduses, mis võeti vastu 1977. aastal.

1977. aasta seadusesse oli kokku koondatud kõik varem välja antud üksikud juhised eri tüüpi muuseumidele. Varem (1968. aastast) olid kehtinud eraldi seadused kunstimuuseumidele ja mitte-kunstimuuseumidele. 1977 ühtlustati ka museaali dokumenteerimisnõuded, mis olid nüüd ühesed eri valdkonna muuseumidele.

Kõikide museaalide kirjeldamine ehk objekti arvelevõtt oli kolmeastmeline: 1) *esmane arvelevõtt*; 2) *esemete teaduslik inventeerimine*. (Paralleelselt sellega koostatakse ka abikartoteegid ja abikataloogid. Nende loomist võib ka omaette arvelevõtu etapiks lugeda); 3) *monograafiline uurimine ja teaduslik kirjeldamine*.

Siin mõned väljavõtted museaali dokumenteerimisnõuetest, (lk 5–15) Arved Lutsu, Museoloogia II õppevahend ajaloo üliõpilastele (1981)

(Need nõuded ehk vastavad tööprotsessid museaali dokumenteerimisel olid kasutusel praktiliselt 2003. aastani, mil võeti laialdaselt kasutusele Eesti I museaalide dokumenteerimise infosüsteem KVIS ning muudeti kohustuslikuks vastuvõtuakti koostamine infosüsteemis. Enne seda 1997–2003 kasutati KVISi peamiselt ainult museaalide kirjeldamiseks.)

Lk 5. **Esmane arvelevõtt /.../ Vastuvõtuakti koostamine (esemete akteerimine) peab toimuma otsekohe esemete üleandmisel. Pole lubatud hoida muuseumis esemeid, mille kohta pole seda dokumenti koostatud /.../ allkirjastamise järel muutuvad seal loetletud esemed muuseumi omandiks. (Alates 2013. aastast saab asja omandi õiguse üle anda juba Asja üleandmise aktiga ning sellele järgneb alles komisjoni protokoll ja siis kui asi on tõesti vastuvõtmist väärt koostatakse vastuvõtuakt, mille tulemusel asi saab osaks muuseumikogust.)**

Lk 8 /.../ sissekirjutuse tegemine muuseumisse laekunud esemete kohta tulmeraamatusse (fondipäevik, juurdekasvupäevik, diarium, põhifondi inventariraamat) kuulub samuti esmase arvelevõtu juurde. Sissekanne sellesse raamatusse tuleb teha koheselt pärast akti koostamist./.../ Uued esemed kantakse tulmeraamatusse kas üksikult või kollektsioonidena. /.../ (Eesti muuseumides sai traditsiooniks teha koondkanne, st kõik ühes vastuvõtuaktis olnud esemed kanti tulmeraamatusse ühe kandena/kirjena.) /.../ Tulmeraamatu vorm on koostatud kõrgemal seisva organi poolt ja seda muuta ei ole lubatud. /.../

Teaduslik inventeerimine on üks tähtsamaid muuseumitöö lõike, mis haarab kogu teadusliku personali erinevalt esmasest arvelevõtust, mis on ainult peavarahoidja ülesanne. /.../ Inventeerimise käigus täpsustatakse esemete ja muude põhifondimaterjalide teaduslikku klassifitseerimist, dateeringuid, tekkekohta jne. /.../ Inventeerimine pole mõeldav mõne päeva või ka pisut pikema aja vältel pärast eseme muuseumisse laekumist, vaid selleks peab olema küllaldane ajadistants /.../ Maksab põhimõtte, et teaduslikult inventeerimata eset ei või anda ekspositsiooni. /.../ Igal kogul on oma inventariraamat ehk kataloog. Esemekogu inventariraamatut kutsutakse sealjuures veel peakataloogiks /.../ /.../ Inventeerimine toimub üksikesemeliselt /.../ Esikohal seisab eseme inventarinumber (st vastava alakogu number), mis nüüd pärast inventeerimist kantakse ka tulmeraamatusse, millega luuakse side kahe arvelevõturaamatu vahel /.../

(Sellise seose tekitamine on oluline ka praegu, infosüsteem teeb need seosed automaatselt ja seetõttu kiputakse erinevate dokumentide vaheliste seoste loomist ära unustama. Nimelt igapäevases muuseumitöös on paralleelselt kasutusel nii paberdokumentid kui elektroonilised vormid ja kui tehakse mingi andmeparandus, näiteks väljaarvamine vms, siis on oluline see parandus viia sisse ka endisesse dokumenti. Põhjus, kuna muuseumid ei ole jõudnud kõik oma dokumente elektroonilisse vormi veel viia).

Lk 21 /.../ esmase numbri saab ese kohe tulmeraamatusse sissekande tegemisel. Pärast inventeerimist saab saab see lõpliku šifri kõigi selle koostisosadega.

Museaalide märgistamine kuulus teadusliku inventeerimise juurde.

(Alates 2013 a. on kohustus museaalile kohe, peale vastuvõtuakti allkirjastamist, anda number.)

Abikartoteegid lk 24. /.../ abikartoteegid on vajalikuks teatmeaparaadiks /.../ võimaldavad vajalikke esemeid mitmete erinevate tunnuste järgi leida /.../ Igale esemele kirjutati ca 5 erinevat kartoteegi kaarti: süstemaatiline kartoteek; temaatiline kartoteek; aine- ja märksõnakartoteek; kronoloogiline kartoteek; isiku- ja personaliakartoteek; geograafiline kartoteek.

(Elektroonilises infosüsteemis museaali kirjeldades peab kirjeldusvorm tagama vastavate andmete sisestuse ja otsingu nende andemete põhjal, st eraldi enam kaarte ei kirjutata.)

Lisaks, selles arvelevõtuetaapis täideti ka kohakataloog – järjestus museaalinumbri järgi ja topograafiline kataloog – järjestus füüsilise asukoha järgi hoidlas.

Lk 28 – **monograafiline uurimine ja teaduslik kirjeldamine** /.../ Muuseumiesemete kasutamine tunnetus allikana nõuab nende mitmekülgset uurimist. /.../ Hästi uuritud materjalidele tuginedes väldime nii ekspositsioonis kui ka massitöös pinnapealsust, faktilisi ja ideoloogilisi vigu. /.../ Kõigile museaalidele sellist uurimust teha ei olnud kohustuslik – eelkõige siis ekspositsioonis vms viisil kasutust leidnud asjadel. Koostati esemete teaduslikke passe, mõnel puhul anti välja vastav trükis – eseme monograafiline uurimus.

Põhiliselt kaheastmelisest arvelevõtu meetodist (1911) jõuti kolme- ja sisuliselt isegi neljaastmelise arvele võtmise meetodini (1977).

Kõik oli väga täpselt reglementeeritud, isegi monograafiline uurimus, mis peaks olema uurija vaba väljendus, pidi vastama ideoloogilistele nõuetele.

Vastavalt uuele seadusele (1977) anti ette uus kogude jaotus. (1977, *Ajaloo ja kultuurimälestiste arvelevõtu ja hoiutöö põhialused. Eeskujuga, NSVL Ülemnõukogu poolt 29. oktoobril 1976. a. vastuvõetud seadus „Ajaloo- ja kultuurimälestiste kaitsest ja kasutamisest”*)

- A - arheoloogia
- Aj – ajaloolis-revolutsioonilised ja kultuuriloolised esemed, tööstus-tehniline materjal ning medalid ja mälestusrahad ilma raha funktsioonita
- Ar – arhiivmaterjalid (käsikirjad, joonised, plakatid, joonestused, raamatud, perioodika, pisirükised, vakuraamatud jms.)
- E - etnograafia
- F - fotod (positiiv ja negatiiv)
- K - kunst
- N - numismaatika (incl mälestusraha funktsiooniga)
- B - botaanika
- G - geoloogia
- Z - zooloogia

Kui võrrelda seda 1941. aastal ette antud kogude jaotusega, siis põhimõtteliselt jäi kogude jaotus endiseks. Ainuke kogude korraldust muutev nõue oli, et fotod ja fotonegatiivid ei moodusta enam eraldi kogusid vaid on ühes kogus.

Lisaks, senise Ajalooliste esemete kogu all, on eraldi välja toodud *ajaloolis-revolutsioonilised esemed*. 1970–1980 oli nn vaikiv nõue täita aastas ka vastavate esemete vastuvõtuprotsent. Iga muuseumi põhiekspositsioonis pidi olema see teema kajastatud. Kontrolli teostas *Kultuuriministeeriumi järelevalve komisjon*.

1977. aastal ette antud kogude jaotus on mitmetes Eesti muuseumides enamjaolt muutmata kujul kasutusel tänaseni (2024), st et ka kogutähised on säilinud vastavalt. Tänapäevaks on pika nimega, Aj – ajaloolis-revolutsioonilised ja kultuuriloolised esemed ehk siis eseme kogu, teisenenud kas lihtsalt Esemete koguks või Ajalooliste esemete koguks või Ajalookoguks, kuid kogu tähisena on paljudes muuseumis ikka veel kasutusel Aj. Osad muuseumid on aga selle kogu jaganud eraldi kogudeks või moodustanud selle kogu alla veel alakogud (näiteks: mööbel, riided, esemed). Muuseumikogu alakogude jaotus põhines ja põhineb veel tänagi objekti tüübil, mis on ka mõistetav, sest eelkõige pidi selline jaotus toetama kogude füüsilist haldust. Paberpõhisel dokumenteerimissüsteemil oli see toeks ka kogutöötajale, et omada statistilist ülevaadet kogudest. Tänu sellisele kogude jaotusele toimus paljudes muuseumides tihti kogumine samuti alakogude põhiselt. Koguti esemeid, koguti arhiivmaterjali. Sellest ajast pärinevad muuseumides mitmed erikollektsioonid esemetele. Näiteks Tartu Linnamuuseumis samovaride kollektsioon, kellade kollektsioon. Kollektsioonid, millel ei ole midagi tegemist Tartu linna ajalooga. Muuseumikogu, kui ühe terviku nägemine, on tulnud kasutusele alles 2000. aastatel, kui hakati rääkima muuseumi kogumispõhimõtetest ja dokumenteerimist teostati valdavalt elektroonilises infosüsteemis. Kogumine muuseumis on muutunud teemapõhiseks. Aluseks on tihti kas mõni näitus või uurimustöö mingil kindlal teemal. Eesmärk ei ole täiendada ühte alakogu vaid muuseumikogu terviklikult. Museaali tüüpipõhise jaotuse võimaldab elektrooniline süsteem teha ka ilma alakogu jaotuseta. Samas peab tõdema, et 2023. aastal oleme siiski veel ülemineku perioodil, st püüame paberpõhist dokumenteerimismeetodit rakendada ka elektroonilises dokumenteerimissüsteemis.

1957–1997 täideti museaali registreerimisel kogudesse järgnevad dokumendid.

Kuna 1997–2003 oli üleminek paberpõhiselt dokumenteerimiselt elektroonilisele dokumenteerimisele, siis mitmes muuseumis täideti veel 2003. aastani vastavaid dokumente paberil paralleelselt infosüsteemiga KVIS.

- Vastuvõtuakt
- Kogude juurdekasvu päevik: Fondi(de) päevik = Tulmeraamat = Peakataloog
- Inventariraamat (1945–1969), inventarkart (1970–2003)
- Kohakataloog *(See oli algselt (1941) olnud ühe alakogu põhine esemete nimekiri museaali numbri järjestuses, kuid 1980 võttis see paljudes muuseumides üle ka Topograafilise kataloogi ülesande. Ehk seal kajastus ka museaali asukoht hoidlas.)*
- Kartoteegi kaardid /sedelkataloog. Ca 1–6 tk ühele museaalile:
Isiku- ehk personaalia-; Kronoloogiline-; Geograafiline-; Temaatiline-; (Ajaloo)sündmuste-; Süstemaatiline ehk Tüpoloogiline-; Aine- ehk Märksõnakartoteek.

Muuseum võis ise otsustada, milliseid kartoteegikaardi liike ta kasutab.

Ühe museaali, morsitops TM 70 Aj 32:19, dokumenteerimine, 1957–1959.

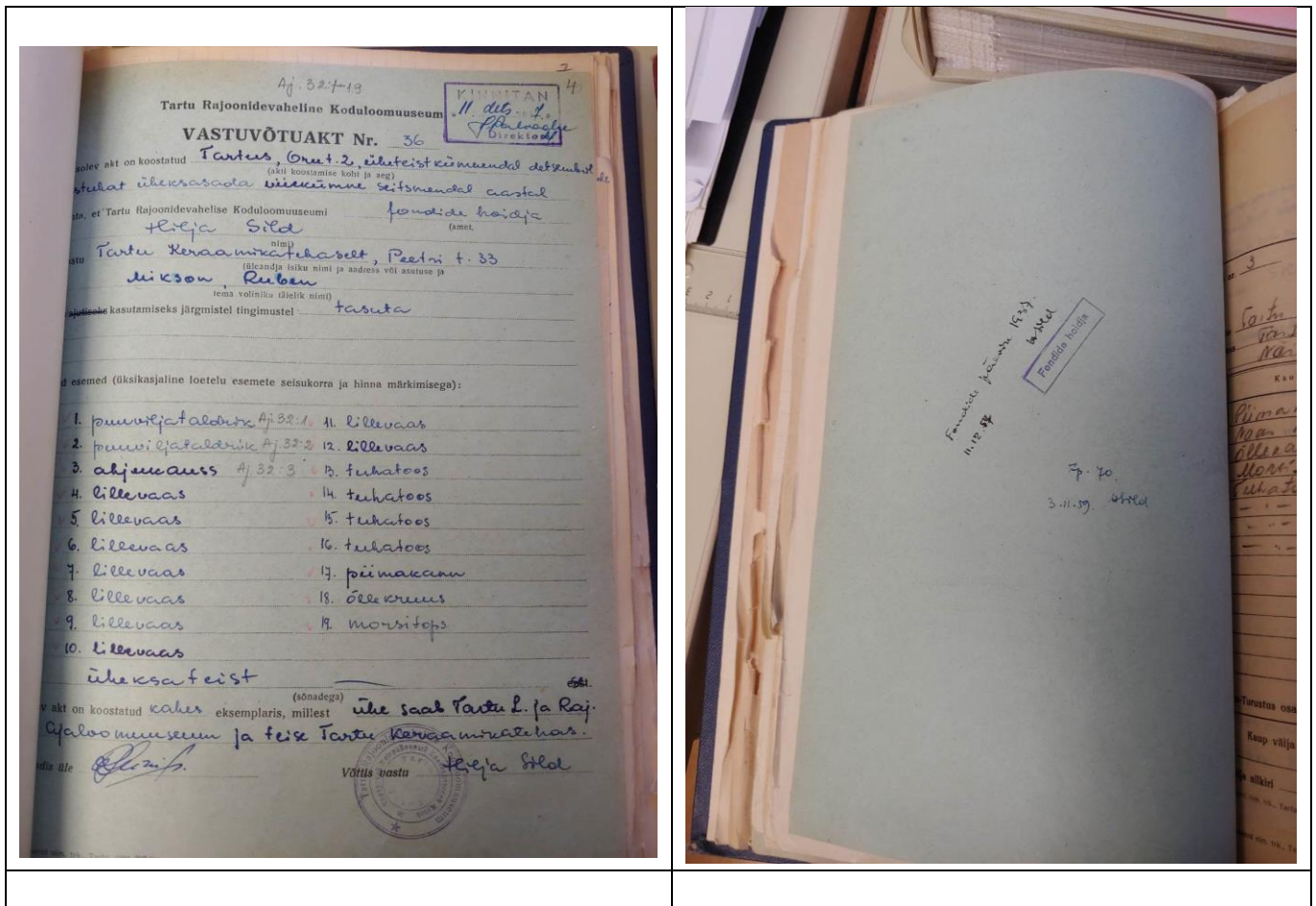
Näite aluseks on Tartu Linnamuuseumi dokumentatsioon. See on ülevaade dokumentidest ehk siis tööprotsessidest, mis ühe museaali vastuvõtmisega muuseumikogusse kaasnes. Selline dokumenteerimissüsteem oli kasutusel 1990ndateni. Muuseumide hulgas võis olla erisus rakendusraamatute nimedes, kuid vorm, mis andmeid mingi dokument pidi sisaldama, oli ette antud. 1970ndatel tuli inventariraamatu asemel kasutusele inventarikaart, kuid mitmed muuseumid jätkasid endiselt inventariraamatu kasutamist, nii ka Tartu Linnamuuseum.

- 1. Pilt. Morsitops hoidla riulil: Number on kirjutatud põhja alla. TM 70 Aj 32:19** Topsil olev numbri kirjepilt oli levinud paberpõhisel dokumenteerimisel.

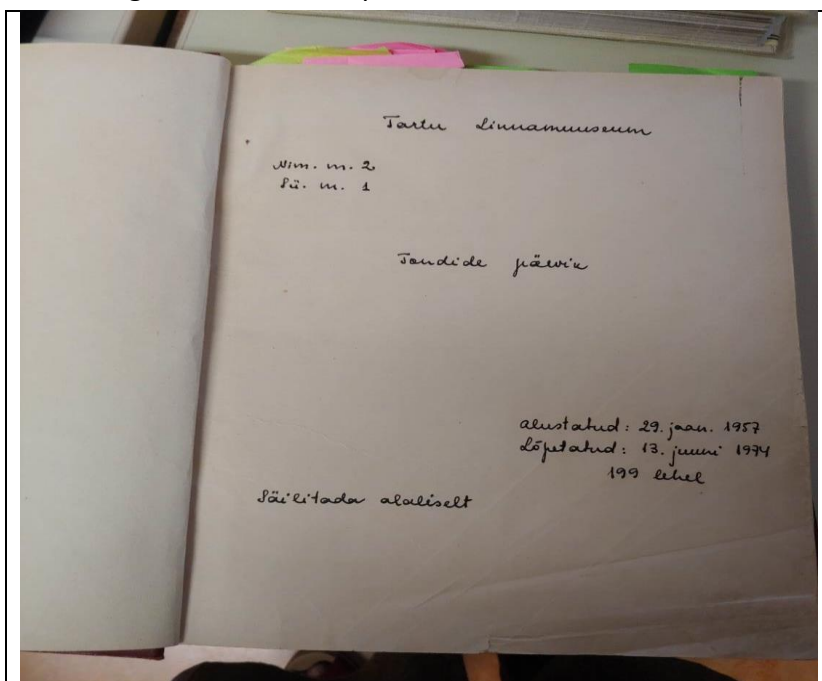


2. pilt Vastuvõtuakt.

On olemas vastuvõtuakti number ja esemete loetelu. Tops on selles loetelus nr 19. St ka museaali number on 19. Number 32 näitab, et tegemist on Ajaloolise kogu 32. kirjega/koguga. Pane tähele, et vastuvõtuakti esilehelt puudub objektile olev number 70. See on Fondi päeviku ehk Tartu linnamuseumi tulme järjekorra number ehk see on 70 tulme/vastuvõtt muuseumisse, millega võeti vastu 19 eset. Tulmenumber on kirjutatud vastuvõtuakti taha küljele, sest vastuvõtuakt on koostatud 1957. aastal. Kohustus võtta kasutusele alakogude ülene tulmenumber tuli 1959. aastal. Tulmenumber anti tagasiulatavalt ka varasematele vastuvõtuaktidele.



3. Pilt. Fondide päeviku ehk tulmeraamatu esileht, kus on näha millal alustati (1957) ja millal lõpetati kanded tulmeraamatusse. Tulmeraamat oli üks paljudest rakendusraamatutest, mis aitas anda koondülevaate vastuvõttudest. Selles raamatus registreeriti morsitopsi vastuvõtt.



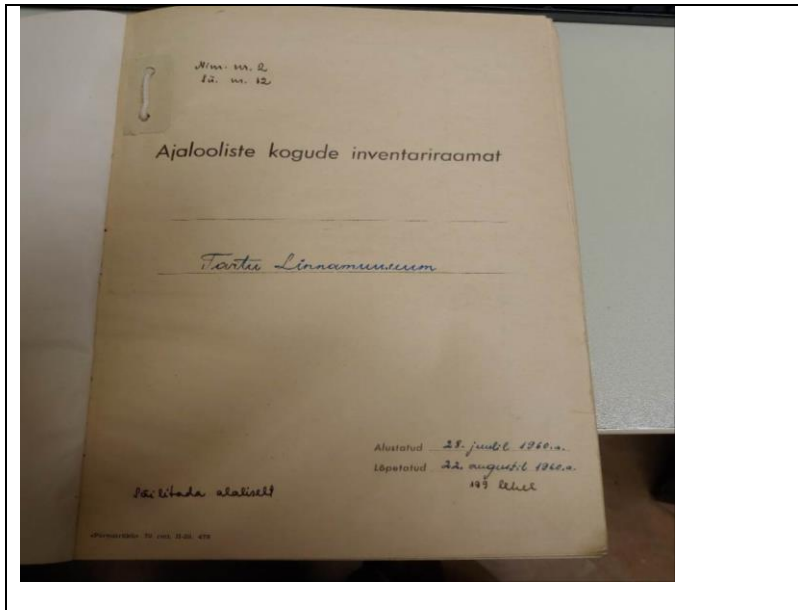
4. Pilt. Morsitopsiga seotud kirje Fondide päevikus ehk Tulmeraamatus.

Tulmeraamatusse kirjutati koondkirje vastuvõtu kohta, st kõigi vastuvõtuakti 19 eseme kohta üks ühine kirje. Pane tähele, et esimeses veerus on 70/ 1-19. 70 on tulmenumber, mis anti kõigile selle vastuvõtuakti (1957:36) museaalidele peale tulmeraamatusse kandmist. Enamus muuseumeid Eestis kasutab ühte tulmenumbrit ühele vastuvõtuaktile. Kui seal on 1 ese saab see uue tulmenumbri või kui seal on 10 eset saavad need kõik ühise tulmenumbri. Numbri unikaalsus (muuseumis ei tohi olla ühesuguse numbriga esemeid) tekitab koos järjenumbriga. Näiteks TM 10:1; TM 10:2 jne. Vaid vähesed muuseumid Eestis kasutavad suurenevat tulmenumbrit ühe vastuvõtuakti piires ehk iga ese saab alati uue tulmenumbri. Sõltumata süsteemist, kas siis igale objektile uus tulmenumber või tulmenumber koos järjekorra numbriga, on tulmenumber aasata aastalt suurenev. See näitab mitmes tulme see muuseumile on. Näiteks Tartu Linnamuuseumis on hetkel kasutusel 3069 ehk 1955. aastast kuni tänaseni (2024 august) on tehtud 3069 vastuvõtuakti ehk olnud 3069 tulmet.

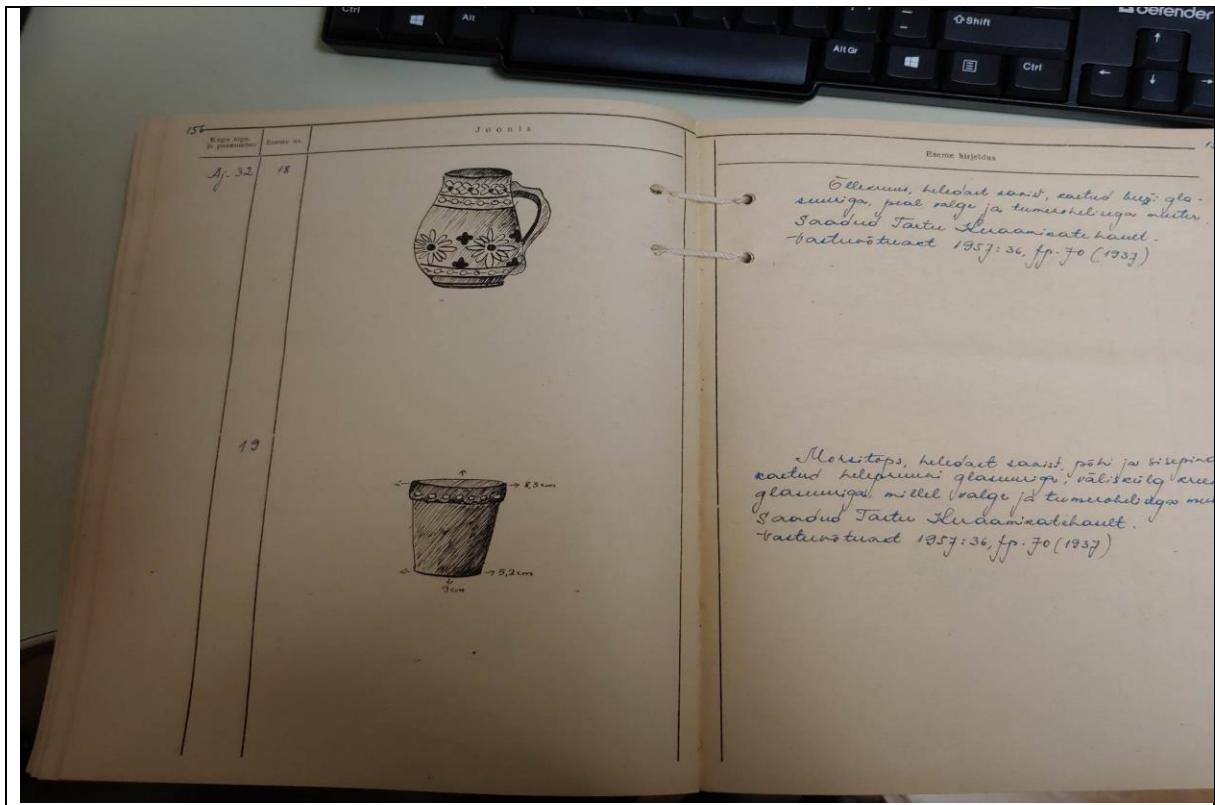
| Arv | Eseme nimetus, lühike kirjeldus ja säilivus | Arv | Kust, kellelt ja millal ese saadud | Hind | Inve. nr. | Märkused |
|------------|---|-----|---|------|-------------------------|-----------|
| 70 1-19 | 11.12.57 Töödangud väidiseid Tartu Keraamika- fabriikast: püüvõtjataldrikkuid-2, leevaka- tuhatoot-4, ahjakausse-1, põimavaime- õllekruusi-1 ja morsitopse-1. Esemed on korras. | 19 | Tartu Keraamika- R. Mäsoni kaudu 11.12.57. Vastuv. akt 1957:36. | - | TM 70 Arv. 321-19 | Fj. 1957. |
| 71 1-2 | 16.12.57 Maadest Noost: nuge-2. Saadud Noa väiteõstus Sõmerõovi kaevamisel 1957. türgisel. Noad tugevasti roostes. | 2 | Tartust. H. Sielaat 16.12.57. Vastuv. akt 1957:37. | - | | Fj. 1958. |
| 72 1-15 | 19.12.57 Töödangud väidiseid Tartu Keraamika- fabriikast: porselanist isolatooreid-3, ka- seid-2, kaeroske-1, laeplokke-1, haruto- tulle-1, tindipotte-1, tolekist vahtseid- harutoose-1, laetuskarpe-1 ja väälumi- jaid-1. Esemed | 15 | Tartu Keraamika- 19.12.57 H. Palsvade kaudu. Vastuv. akt 1957:38. | - | TM 72 Arv. 321-15-34 | Fj. 1959. |

5. pilt Ajalooliste kogude inventariraamatu esileht

Järgmisena koostati morsitopsi kirjeldus (teaduslik inventeerimine). Kuna morsitops määrati Ajaloolisse kogusse siis on kirjeldus vastavas inventariraamatus.



6. pilt Morsitopsi kirjeldus (teaduslik inventeerimine) inventariraamatus. See oli kohustuslik kirjeldus, mis pidi olema kõikidel esemetel/museaalidel tehtud aasta jooksul. Museaal sai Ajaloolise kogu numbriga alles peale kirjeldust, sest see aitas järele pidada, kui palju on tulnud objektidest kirjeldatud. Sellesse raamatusse kirjutati esemed Ajaloolise kogu numbrite järgi. Pane tähele, et esimene veerg raamatus, morsitopsi vastav number on Aj 32 ja järjenumbriga 19, see tuleb vastuvõtuaktilt. Koos selle kirjeldusega kirjutati ka kartoteegikaardid. Igale esemele kirjutati ca 5 kartoteegikaarti (tüüp, koht, dateering jms vt lk). Eesmärk, et üle muuseumi kogude oleks hõlbus leida vastavat infot. Selline info süstematiseerimine kartoteegikaartide abil oli oluline paberpõhisel dokumenteerimismeetodil.



1980. aastate lõpus ja 1990. aastate alguses olid muuseumidel suhteliselt vabad käed otsustamiseks, millist dokumentatsiooni täita, millist mitte ja millises mahus. Seda enam, et 1977. aastal vastuvõetud seaduse põhjal töötas iga muuseum endale välja oma arvelevõtu ja teadusliku inventeerimise süsteemi.

1997–2003 üleminekuraskused paberpõhiselt dokumenteerimiselt elektroonilisele dokumenteerimissüsteemile

1990. aastatel muutis museaali kirjeldamise viisi ja vormi veel kirjumaks arvuti kasutuselevõtt. Muuseumides loodi mitmeid erinevaid elektroonilisi tabelandmebaase, mille ülesehitus ja sisu olid väga erinevad. Isegi *keskmuseumides* olid inventeerimisel suured erinevused nii sisu kui vormi osas. Ehk, ajal, kui hakati mõtlema Eesti muuseumide ühisele infosüsteemile oli pilt museaali dokumenteerimisest /kirjeldamisest muuseumeid pidi väga erinev.

Esimesed katsetused ühildada Eesti Vabariigis museaali kirjeldust ilmusid seoses Kultuuriväärtuste infosüsteemi (KVIS) arendamise (1993–1995) ja laiema kasutuselevõtuga aastatel 1997–2003.

1996. aastal vastuvõetud Muuseumiseadus oli KVISi teise versiooni väljatöötamise aluseks, kuid 1998. aastal seaduse rakendamiseks välja töötatud määrus „Museaalide arvelevõtmise ja säilitamise kord“ lähtus endiselt paberkandjal põhinevast

dokumenteerimismeetodist ja ei toonud välja juhiseid, kuidas korras ettenähtud toiminguid rakendada infosüsteemipõhises dokumenteerimises.

VASTUOLU SEADUSE RAKENDUSE MÄÄRUSES JA DOKUMENTEERIMIS VAHENDIS:

Väljavõtte lk 42–56, Kaie Jeaser, "Museaalide dokumenteerimine Eesti muuseumides", 2009, Tartu.

https://www.academia.edu/31176556/Museaalide_dokumenteerimine_Eesti_muuseumides

/.../ Näiteks peab 1998. aastal vastuvõetud kord kohustuslikuks pidada eraldi tulmeraamatut, mis tuleb köita ja dokumendina säilitada. KVISis tekib tulmeraamat seoses tulmenumbri andmisega objektidele. Tulmenumbri fikseerimise hetk (antud tegevuse järjekord üldises arvelevõtu protsessis) on jäetud lahtiseks ehk muuseumitöötaja otsustada. Määruses on aga vastuvõtuakti vormistamine ja tulmeraamatusse kande tegemine, mis on kaks iseseisvat tegevust vastuvõtuprotsessis. Infosüsteemi seisukohast oleks oluline fikseerida objektiga seotud tulmenumber kohe vastuvõtul, sest objektile antav numbrikombinatsioon (ka tulmenumber) tagab objektiga seotud vajalikud aruanded ja kirjepäringud.

Tulmeraamat oma endisel kujul ei õigusta ennast digitaalses keskkonnas, sest ei täienda juba vastuvõtuaktiga registreeritud museaali dokumenteerimist, museaali kirjet, seega ei peaks teda eraldi kohustuslikuks pidama.

Teine paber kandjal dokumenteerimisest tulenev vastuolu infosüsteemiga on objektide summaarne sissekanne tulmeraamatusse. Samas määruses nõutakse vastuvõtuaktis museaalide üksikasjalikku loetelu. Tulmeraamat lubab aga kirjeldada objekte ka summaarselt. Elektrooniline keskkond võimaldab üksikult lahti kirjeldatud objektid alati päringutesse ka summaarselt välja tuua. Seega andmebaasi on võimalik sisse viia aruandevorm „tulmeraamat“, mille nõutav kirjeldusandmete hulk saadakse vastuvõtuaktilt. Seega on tegemist kahe dokumendiga, mis sisaldavad objekti kirjega seotult ühesugust andmehulka, kuid andmete esitamise viis on erinev.

Digitaalsesse keskkonda struktureeritult sisestatud andmeid on võimalik kasutajale esitada erineval hulgal ja kujul. See puudutab ka vastuvõtul kirjeldatud esmaseid andmeid. Seega tulmeraamatu väljatrüki puudub museaali haldamisel digitaalses keskkonnas igasugune eesmärk, sest objektiga seotud andmed on niigi kättesaadavad. Kui määrus lubab tulmeraamatusse objekte kanda summaarselt, siis elektroonilises keskkonnas juba vastuvõetud objekte summaarselt kirjeldada ei ole enam mõtet, sest see välistab korrekse objektide kasutamise fikseerimise ehk objekti liikumisest tuleneva asukoha fikseerimise. Summaarseks objektide kirjelduseks on infosüsteemis olemas eelregistreerimine, mis toimub enne objekti vastuvõtmist muuseumisse. KVISi vastuvõtuaktis oli objektidele terviknumbrit andes objekti jaoks olemas kolme raamatu sissekanne ning vastavate päringutega oli võimalik need raamatud kuvada ekraanile vaatamiseks või väljaprintimiseks. Kui muuseumides hakati koostama vastuvõtuakte KVISis, siis loobuti tulmeraamatu väljatrükist, sest andmeid sai vaadata ka andmebaasis. Selleks ei olnud vaja raamatut paber kandjal, samas nõudis seadusandlik regulatsioon selle olemasolu.

Seaduse ja infosüsteemi vastuolu tekitas olukorra, kus osad muuseumid siiski jätkasid tulmeraamatu pidamist paber kandjal. Tulmeraamat trükiti välja KVISist või peeti edasi käsitsi tulmeraamatut. Lisaks jätkasid osad muuseumid museaali numbri loomist ka infosüsteemis kolmeastmelisena. Objekti muuseumisse vastu võttes jäeti sellele number andmata. Infosüsteem ei pidanud seda ka

kohustuslikuks. Kõigepealt sisestati (elektronilisel) kohakataloogi vormil igale museaalile eraldi tulmenumber ning seejärel lisas koguhoidja teadusliku inventeerimise käigus museaalile ka kogunumbri.

Seega elektroonilise keskkonna võimalus genereerida kõigile vastuvõetud objektidele automaatselt terviklik numbrikombinatsioon ja seega tekitada kanded kõigisse rakendusraamatutesse, jäeti kasutamata. Pärtsiti võimalust kohe peale vastuvõtuakti vormistamist saada ülevaadet muuseumikogust kui tervikust ja ka eraldi kogudest. Lisaks muutus reaalne tööprotsess infosüsteemis pikaks ja kohmakaks.

Kokkuvõttes, 1997–2013 oli periood, kus ühekorraga oli muuseumides kasutusel nii paberpõhine- kui infosüsteemipõhine dokumenteerimismeetod. Alles 2013. aasta muuseumiseadus ja selle uued rakenduseadused tõid muudatuse, sest tekkis olukord, kus seadus ja rakendusmäärused lähtusid kasutusel olevast dokumenteerimissüsteemist ehk seadus vastas nüüd infosüsteemipõhisele dokumenteerimismeetodile.

Kel süvendatud huvi paberpõhiselt dokumenteerimismeetodilt infosüsteemipõhisele dokumenteerimismeetodile ülemineku kohta soovitan lugeda:

Kaie Jeaser, "Museaalide dokumenteerimine Eesti muuseumides", 2009, Tartu.

https://www.academia.edu/31176556/Museaalide_dokumenteeringimine_Eesti_muuseumides

Lisaks, konverentsi „Problems and development perspectives of post-soviet countries museums“, 2015, 7.-10. november, ettekanne „The changes in Estonian museums related to documenting the collections 1997–2015.“ Kaie Jeaser, 2015. Vastavas artiklite kogumikus ISBN 978-9941-0-7800-2, lk 102–115.

https://www.academia.edu/33266833/Present_situation_and_development_perspectives_of_Georgian_museums

See artikkel annab ülevaate kogude töökorralduse arengust Eestis 1997-2015. aastatel.

Muuseumide infosüsteemi (KVIS->MuIS) areng

1993 TKM + TÜ Zooloogiamuuseum

1997 ERM

2001 ERM + Spordimuuseum

2003 1. juhend kasutajalt – kasutajale

2004 2008 MuIS arendus - (ca 11 muuseumit)

2008 2009 KVIS -> MuIS

2008 testijate-arendajate töörühm (5->8->67 muuseumit)

2010 sõnastike töörühm (6 muuseumit)

2010 MuIS veebiräval

2011 konservaatorite töörühm (5 muuseumit)

2013 osalejate töörühm (3 - 4 muuseumit)

2013 MuIS seadusega kohustuslik kasutada, põhimõttelised muudatused dokumenteerimisprotsessis, st muudatused süsteemi tööprotsessides

2014 kevad Muuseumide infosüsteemi MuS digihoidla ja avaandmete portaali liidese loomine
 2015 – 2016 digihoidla testimine ja kasutuselevõtt
 2020ndatel alustatakse uut muuseumide infosüsteemi arendamist
 2024 tuleb kasutusele MuS2. Esialgu on selles vaid vastuvõtudokumentatsioon ja museaali kirjeldused. Museaali liikumisega seotud dokumentatsioon jääb esialgu MuS1

Oluline on teada, et Eesti muuseumides kasutusel olev infosüsteem on algusest peale olnud dokumenteerimissüsteem, mis tagab arvelevõtu, kogude haldamise ja aruandluse ning museaalide kataloogimise (kirjelduse I etapp/ teaduslik inventeerimine) ühes keskkonnas. 1990–2015. olid üle maailma levinud muuseumides nn infosüsteemid, mis eelkõige olid elektroonilised esemete nimekirjad. St vastuvõtt jms museaali dokumenteerimine tehti eraldi ja museaalidele peeti elektroonilist kataloogi, kus neid kirjeldati.

Ülesanne tudengitele. Milles seisneb erisus? Vaata tabelit,
 Paberipõhiselt dokumenteerimissüsteemilt üleminek elektroonilisele dokumenteerimissüsteemile.
Museaali kirjeldamine e dokumenteerimine.

| | |
|--|---|
| <p>DOKUMENTIDE TÄITMINE 1957–2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vastuvõtuakt • Kogude juurdekasvu päevik: <p>Fondi(de) päevik = Tulmeraamat = Peakataloog</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kohakataloog. Topograafiline kataloog <p>KIRJELDAMINE ja ABIKARTOTEEKIDE kirjutamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventarraamat (1945–1969), inventarkart (1970–2003) • Kartoteegikaardid /sedelkataloog (1-6tk ühele museaalile) <p>Isiku- ehk personaalia-; Kronoloogiline-; Geograafiline-; Temaatile-; (Ajaloo)sündmuste-; Süstemaatile ehk Tüpoloogiline-; Aine- ehk Märksõnakartoteek jne.</p> | <p>KIRJELDUSANDMETE SISESTAMINE INFOSÜSTEEMI vastavatele vormidele 2003 - 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teabe eelregistreerimise leht -> • komisjoni protokoll -> • Vastuvõtuakt, mille tulemusel tekivad: <p>Kogude juurdekasvu päevik: Fondi(de) päevik = Tulmeraamat = Peakataloog Kohakataloog.</p> <p>KIRJELDUSANDMETE SISESTAMINE KIRJELDUSLEHELE, millel tulemusel tekivad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objekti ID, Museaali täiskirjeldusleht = Inventarraamat, inventarkart • Otsinguanndmed ehk elektrooniline sedelkataloog = Kartoteegikaardid (1-6tk ühele museaalile: Isiku- ehk personaalia-; Kronoloogiline-; Geograafiline-; Temaatile-; (Ajaloo)sündmuste-; Süstemaatile ehk Tüpoloogiline-; Aine- ehk Märksõnakartoteek jne. |
|--|---|

Eestis tegutsevatele riigi muuseumidele on olnud kehtivad Eesti riigi poolt vastu võetud muuseumiseadused. Nende sisuga tutvumiseks vaata Riigiteatajat.

- 1996 Muuseumiseadus
- 2013 Muuseumiseadus (seaduse täitmine laines kõigile muuseumidele, kes kasutavad tsentraalset muuseumide infosüsteemi, st mitte ainult riigimuuseumid, vaid ka kõik teised)
- 2023 Muuseumiseadus

Museaali numbri (ehk numbrikombinatsioon; tulumekood) ajalugu

Museaalile numbrile andmine on oluline, kui mitte kõige olulisem osa, museaali dokumenteerimisest. See on aluseks muuseumi kogude süstematiseerimisel, mis toetab museaalide haldamist nii füüsiliselt kui sisuliselt. Tänu museaali numbrile on seotud museaaliga nii kirjeldusandmed kui museaali kasutamise (näitused, trükised, uurimused) seotud andmed. Museaali number näitab mitmest osast või detailist koosneb museaal. Number seob museaaliga seotud dokumendid /kirjed/ füüsilise objekti endaga. Museaali numbr ei ole lihtsalt numbrit ja tähtede jada vaid sellel on semantiline sisu, kandes endas teavet kogude korraldusest. Museaalinumbri lugemisoskus on igale muuseumitöötajale väga oluline.

Muuseumide museaali numbrid on kujunenud nende eksisteerimise jooksul, reeglina hoidutakse suurematest numbrikombinatsiooni muudatustest, sest see tähendaks juba varem vastuvõetud museaalide füüsilist ümber nummerdamist ja ka nendega seotud dokumentidel paranduste tegemist. Vahel võib see koguni muutuda taksituseks dokumenteerimisprotsessi uuendamisel. Näiteks üleminekul paberpõhiselt dokumenteerimismeetodilt infosüsteemipõhisele meetodile. Infosüsteemis endas on lihtne sisse viia uuendus, kuid objektide füüsiline haldamine nõuab oma osa.

[Vaata lisaks muuwik.muuseum.ee. 2.3 Objektide jaotamine kogudesse, museaalile numbrile määramine ja füüsiline märgistamine. Numbrikombinatsiooni muutmise.](#)

Ajalooline tagasivaade museaali numbrile kujunemisele:

Museaali nummerdamine,

Eesti Rahvamuuseumi väljaanne nr 1, 1911, Tartu, lk 13.

Käsitledes esemete kogumist, rõhutatakse vajadust nummerdada ja sildistada esemed kohe kogumise käigus:

„Märkus: Tähtsused - asja number, nimi kirjutada paberitüki peale ja kohe korjamise ajal asja külge panema. Täielikud seletused ja kirjeldused korjamisraamatusse. Maas seest

leitud asjadel täpselt kust saadud, kuidas saadud. Näiteks kartulipõllult maad kündes ja kas seal veel mingeid luid konte ja muud sellist leiti.“

Algselt sai iga ese endale eraldi numbri. (Näiteks võib praegugi leida MuS infosüsteemist ERM eseme, mis kannab numbrit ERM 20000 <https://www.muis.ee/museaalview/683098>

Kui esemeid kogunes rohkem, sai selgeks, et sellisel viisil ei saa neid hallata. Esmes grupeeriti vastavalt teemale. Näiteks Kultuuriloolised esemed said tähiseks D, Esemekogu sai tähiseks E. Soome-ugri rahvaste esemed B. Tähisele järgnes kaheosaline number, ning osadest koosnev museaal sai veel tähelise lisatähise. Näiteks (ERM) B 10:8/a. *Kui 1959 aastal tuli kohustus võtta kasutusele muuseumi täheline lühend ja lisada museaali numbrile ning lisada numbrikombinatsiooni tulmenumber, siis Eesti Etnograafiamuseum (praegu Eesti Rahva Muuseum) sai endale eriõiguse, säilitada oma endine numbrikombinatsioon. Muuseumil oli õigus mitte võtta kasutusele tulmenumbrit ja mitte lisada esemetele füüsiliselt tähelist lühendit. Põhjendusena toodi, et kuna varem ei ole seda tehtud ja see nõuaks kõigi kogutu füüsilist ümber nummerdamist, mida 1959. aastaks oli juba arvestav hulk. Küll aga eksisteerib täheline lühend muuseumide infosüsteemis.*

Näide 1962. aasta juhend museaalile numbri andmise kohta. (Tartu Linnamuuseumi arhiiv)
Pane tähele, et erilist tähelepanu on pöördunud museaali erinevate osade märgistamisele ja selle visuaalsele väljatoomisele numbrikombinatsioonis. Eesmärk oli, hõlbustada objektide füüsilist haldamist ja aidata tagada kogude inventeerimisprotsessis kontrolli objektide üle. Nimelt kui hoidlas on museaal, millel on numbrikombinatsiooni sisaldab tähelist või numbrilist täiendust, siis oli teada, millised osad peavad selle museaaliga veel seotud olema.

J U H I S E D

ETNOGRAAFILISTE ESEMETE KATALOOGIMISEKS

Koostanud H. Sild 1962.a.

Peakataloogis saab iga esemete kogu pealkirja, mis koosneb järgmistest osadest:

1) kogu number (antakse peavarahoidja primaarsel arvelevõtul, 2) kogumiskoht (anda nii praegune kui ka endine administratiivne jaotus, 3) kogumise aeg (tuua kogumisaaja piirdedaatumid, 4) koguja nimi (märkida ka teenistuskohat ja kelle ülesandel kogus), 5) viide verifikaatidele (vastuvõtuakti, fondide päeviku ja korj. raamatu vastavad numbrid ja arvelevõtu kuupäev).

Pealkirjale järgnevale reale kirjutab kataloogija oma nime ja kataloogimisaja. Helnevast 3 rida allpool algab esemete kirjeldamine üksiknumbrite kaupa.

Kataloogimine toimub fooliolenel, mis on vasakult arvates 5 sm laiuselt lineeritud. Tähen datud ribale, lehe ülemisse serva, märgitakse primaarsel arvelevõtul esemete kogule antud number, - nn. kogu number (A 426). Number, mille üksikese saab kogu ulatuses - nn. kogusisene number (1,2,3), kirjutatakse aga iga kirjelduse ette - joonest paremale. Mõlemad numbrid ühendatakse kooloni abil eseme numbriks (A 426:1).

Eseme number märgitakse järgmiselt:

- (1) Kui ühe numbril all kantakse kataloogi mitu ühesugust eset (nööbid, helmed), tähendatakse eseme numbril kõrvale kaldjoone alla esemete arv (A 476:756/4)
- (2) On kataloogitav ese lagunenu d, kirjutatakse eseme numbril kõrvale horisontaaljoonele osade arv (A 426:756_1-4)
- (3) Esemete puhul, mis koosnevad mitmest osast (veimevakk kaanega, vokk, kangaspuud), esemete puhul, mis moodustavad komplekti (rauts-rautsireha, nuga-kahvel, vaalikulrikas-kaigas), märgitakse iga osa eri tähelga. Samuti märgitakse ka paarisesemed (sukad, kindad - A 426:756 ab).

Esemeile ja nende osadele kirjutatakse numbrid alljärgnevalt:

1. A 426:756/4. - A 426:756/1
2. A 426:756 1-4 - A 426:756:756 1
3. A 426:756 ab - A 426:756 a; A 426:756 b

Ajutisele etiketile märgitakse number punase tindiga, samuti ka aktile ja korjamisraamatusse,

Esemed, mis teatud kogu hulgas moodustavad omaette komplekti (näit. ülikond, serviis), saavad kataloogimisel alapealkirja, kus on tähendatud ka numbrid, mille all komplekti kirjeldatakse (nr-d 7-10 mehe ülikond Jämeja kihelkonnast), kataloogi kandmine toimub aga üksikesemete kaupa harilikus korras.

Kirjeldamine toimub vabas vormis, ettenähtud järjekorra alusel: nimetus ühes lähema määratlusega, materjal, tehnika, värvus, kuju, moodud, eseme otstarve, iseärasused (pealkirjad, dateeringud jms), säilivus, tegemiskoht ja aeg, tegija nimi, elukutse ja elukoht, saamiskoht, loovutaja, eseme hind ja verifikaadid.

Pane tähele, et lõik, Ajutisele etiketile.../ Numbrivärv näitas museaali dokumenteerimise astet, kui museaalil oli kasutusel ainult punane number, siis ei olnud seda veel kogusse liidetud. Reeglina seda numbrit museaalile ei kirjutatud. See figureeris eelkõige dokumentides.

Järgnevalt väljavõte 1981. aasta õppematerjalist ajalootudengitele.

Arved Luts, Museoloogia II, õppevahend ajalooüliõpilastele, 1981, Tartu, lk 21-22

IV. ESEMETE MÄRGISTAMINE

Märgistamine kuulub teadusliku inventeerimise juurde. Nagu nägime eespool, esmase numbriga saab ese kohe tulmeraamatusse sissekande tegemisel. Pärast inventeerimist saab see lõpliku šifri kõigi selle koostisosadega. Märgistamist alustatakse muuseumi signatuuriga, mis kujutab endast muuseumi nimetuse lühendit (näit. EM = Eesti NSV Riiklik Etnograafiamuseum; KM = Eesti NSV Teaduste Akadeemia Fr. R. Kreutzwaldi nim. Kirjandusmuuseum; TM = Tartu Linnamuuseum; TKM = Tartu Riiklik Kunstimuuseum; RKM = Eesti NSV Riiklik Kuns-

timuuseum; KLMM = TRÜ Klassikalise Muinasteaduse Muuseum jne.). Sellele järgnevad tulmeraamatust ja inventariraamatust saadud numbrid. Tulmeraamatu number märgitakse horisontaaljoone peale ja inventarinumber joone alla. Inventarinumbri ees seisab veel kogu tähis. Terve šiffer näeks välja järgmiselt:

$$\text{TM} \frac{428 : 25}{\text{Aj } 19 : 25}$$

Tegemist oleks siin Tartu Linnamuuseumile kuuluva esemega, mis tulmeraamatus seisab järjekorras 428-ndana registreeritud kollektsioonis 25-nda esemena, kuulub ajaloofondis 19-ndana inventeeritud kollektsiooni 25-nda esemena. Tihhti kantakse inventariraamatusse ühe numbriga alla mitu ühesugust eset (näit. nõõbid). Sel puhul märgitakse eseme numbriga kõrvale kaldjoone taha esemete arv: Aj. 19 : 25/4. Esemetele kirjutatakse numbrid sel juhul järgmiselt: Aj. 19 : 25/1, Aj. 19 : 25/2 jne. Kui ese on lagunenud, siis inventeeritakse kõik selle eseme fragmendid ühe numbriga all, kusjuures numbriga järele horisontaaljoonele kirjutatakse katkendite arv: Aj. 19 : 25¹⁻⁴. Fragmentidele märgitakse numbrid siis niiviisi: Aj. 19 : 25¹; Aj. 19 : 25² jne. Sageli on tegemist kokkukuuluvate paarisestemetega (kindad, sukad, vakk kaanega jne.), mis puhul needki inventeeritakse ühe numbriga all, märkides numbriga järel ab: Aj. 19 : 25^{ab} ja esemetele vastavalt - Aj. 19:25^a ja Aj. 19 : 25^b.

Kui vähegi võimalik, siis tuleb number kirjutada eseme peale. Võib kasutada ka spetsiaalset muuseumi templi signatuuriga, kuhu käsitsi lisatakse number. Muidugi ainult suurematele esemetele, mida tempel ei kahjusta. Selle kõrval kasutatakse mitmesuguseid etikette, mida õmmeldakse või riputatakse eseme külge. Number tuleb ühele esemeliigile kanda ühte kindlasse kohta, et seda oleks kerge leida. Koht peab olema niisugune, mis eseme eksponeerimisel silma ei paista. Näiteks seelikute ja pükste puhul võiks niisuguseks kohaks olla värvli sisekülg või alläär. Tekstiilidele õmmeldakse külge pesuriidest etiketid, millele kantakse number musta tušiga või pesutindiga (kui ese on pestav). Mingil juhul ei tohi etikette kinnitada nõõpnõeltega või muude metallvahenditega,

Kui võrrelda 1962. ja 1981. aasta juhendit, siis peab tõdema, et numbrisüsteem ei ole 20 aasta jooksul muutunud. Selline numbrikombinatsioon oli abiks museaalide haldamisel paberpõhisel dokumenteerimismeetodil. See õigustas ennast ja seda kasutati üle Eesti muuseumide ühtselt.

1996. aastast, kui tuli uus muuseumiseadus ja selle rakendusmäärused, mis ei andnud enam nii täpseid ettekirjutusi numbrikombinatsiooni loomiseks, siis nummerdas iga muuseum oma museaale enda parema äranägemise ja teadmiste järgi. Mille tulemusel ei pruugi enam teiste

muuseumide numbrikombinatsioonid olla igale Eesti muuseumitöötajale loetavad ehk üheselt mõistetavad. Näiteks, mitmest osast või detailist koosneb mingi objekt, ei pruugi enam museaali numbrilt üheselt arusaadav olla.

1997. aastal, kui tuli kasutusele Eesti muuseumide esimese infosüsteemi KVIS uuendatud versioon, jäi kasutusele paberpõhise dokumenteerimismeetodi numbrikombinatsioon.

Kõige selle tulemusena on hetkel (2024) Eestis kasutusel olevas Muuseumide tsentraalses Infosüsteemis (MuIS) 9 andmeväljast koosnev numbrikombinatsioon. Millest iga muuseum kasutab neid andmevälju, mis talle olulised. Iga andmeväli on iseseisev ja oma kindla nimega, sest see annab võimaluse koostada erinevaid statistilisi ülevaateid (aruandeid) muuseumikogust. Vajadusel ka välja printida erinevaid aruandeid ehk *rakendusraamatuid*. Näiteks: ACR annab võimaluse tsentraalsest infosüsteemist välja võtta ühe muuseumi kõik museaalid; ACR+ TRS annab võimaluse välja printida ühe muuseumi tulmeraamat nii ühe aasta kui mis iganes perioodi vahemikust; ACR+ KT annab võimaluse välja printida ühe muuseumi ühe alakogu nimekiri ehk Kataloog. Jne.

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| ACR | TRT | TRS | TRJ | TRL | KT | KS | KJ | KL |
|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|

| | | | | | | | | |
|----|---|-----|----|--|----|----|----|--|
| TM | _ | 590 | 51 | | Aj | 27 | 51 | |
|----|---|-----|----|--|----|----|----|--|

Acr – Muuseumi lühend

Trt – Tulmeraamatu tähis

Trs – Tulmenumbri seerianumber

Trj – Tulmenumbri järjekorranumber.

Trl – Tulmenumbri lisanumber

Kt – Kogu tähis

Ks – Kogu seerianumber

Kj – Kogu järjekorranumber

Kl – Kogu lisanumber

NÄIDE, kuidas lugeda numbrit: TM_590:51 Aj 27: 51

Tartu Linnamuuseumi (TM) ese, mis on 590. tulme 51. ese ja on Ajalookogu (Aj) 27. kirjeldatud tulme 51. ese

Seoses infosüsteemi kasutuselevõtuga on muuseumid asunud oma numbrikombinatsiooni viima vastavusse dokumenteerimis võimalustega infosüsteemis, st et ära on jäetud osa numbrikombinatsioonist. Näiteks KS, KJ, KL ehk ühe alakogu sisene numbriosa, sest numbrionikaalsue tagab TRS+TRJ. Juhul muidugi kui on see numbriosa üldse kasutusel. Lisaks, kuna digitaalne süsteem võimaldab siestatud andmetest koostada mistahes

päringuid, siis on muutunud küsitavaks alakogude põhine kogu haldamine. Mida numbriväljad KT, KS, KJ, KL peaks tagama.

Vaata lisaks muuwik.muuseum.ee.

2.3 Objektide jaotamine kogudesse, museaalile numbrü määramine ja füüsiline märgistamine.
Numbrikombinatsiooni muutmine

Joonis, vastavad värvid kajastavad numbrikombinatsiooni muutusi läbi ajaloo.

Määrused ja museaali numbrü kujunemine

See osa
numbrikombinatsioonist
pärib aastast 1959.

See osa
numbrikombinatsioonist
pärib aastast 1911.

TLM _ 2305:2 M 5
EM B 5:13/1- 2
TM_1 Aj 1

See osa
numbrikombinatsioonist
pärib aastast 1959.

Kontrollküsimused

- Miks on oluline tunda dokumenteerimise ajalugu?
- Millal saab alguse muuseumisse saabuva objekti dokumenteerimine?
- Mis ajast alates võib rääkida dokumenteerimissüsteemist Eesti muuseumides? (st et on olemas juhendid, mis on arusaadavad mitte ainult koguhaldajale vaid kõigile)
- Millal võeti vastu esimene Muuseumiseadus Eestis?
- Mis aastal tulid kasutusele muuseumide tähisena akronüümid ehk tähelised lühendid?
- Mis aastal võeti kasutusele tulmenumber? Mis muudatuse see tõi kogude haldamises?
- Mis aastatel/aastakümnetel oli rakendusraamatute hulk kõige arvukam? Nimeta mõned neist..
- Mis oli Eesti esimese üleriigilise (elektroonilise) infosüsteemi nimi? Mis aastal see kasutusele võeti?
- Mis oli takistuseks selle infosüsteemi kasutuselevõtul?
- Kellele oli see süsteem mõeldud? Millise kasutaja huve see süsteem eelkõige arvestas?
- Mis vahe on paberpõhisel dokumenteerimismeetodil võrreldes infosüsteemipõhisel dokumenteerimismeetodil?
- Mis on dokumenteerimise aines muuseumis?