

INSTRUKCIJA PAR LIEPĀJAS MUZEJA KRĀJUMA INVENTARIZĒŠANU NMKK SISTĒMĀ

1. KRĀJUMA VEIDOŠANAS MĒRĶIS

Liepājas muzeja krājums ir vēsturiski veidojies, zinātniski pamatots priekšmetu kopums. Krājuma veidošanas pamatprincipi ir priekšmeta vēsturiskā, zinātniskā vērtība un atbilstība muzeja misijai. Krājuma priekšmeti iedalāmi kolekcijās, dažām kolekcijām veidotas apakšnodaļas – kolekciju sadalījuma princips, lai atvieglotu priekšmetu skaidrojumu un uztveramību kā arī informācijas ievadīšanu NMKK (Nacionālais muzeju krājuma kopkatalogs), sākot ar 2018.gadu.

Muzeja krājuma vākšana notiek, izpildot muzeja misiju – vākt, saglabāt un popularizēt Liepājas un tās apkārtnē novadu materiālās un nemateriālās vērtības, sekmējot to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai. Paplašināt un pilnveidot iespējas sniegt sabiedrībai jaunu informāciju par muzeja darbību specifiskiem līdzekļiem – ekspozīcijām un izstādēm.

2. KRĀJUMA INVENTARIZĒŠANA NMKK SISTĒMĀ

Sākot ar 2018. gada janvāri, Liepājas muzeja krājuma inventarizācija pilnībā tiek veikta NMKK (Nacionālais muzeju krājuma kopkatalogs) sistēmā. Šādā veidā krājuma uzskaitē tiek padarīta ērtāka muzeja darbiniekiem, kā arī pētniekiem ir iespēja iepazīties ar muzeja krājuma materiāliem attālināti. Mainoties krājuma uzskaites principam, mainās arī krājuma uzņemšanas kārtība:

2.1 krājuma inventāra numurs tiek piešķirts ar krājuma komisijas lēmumu – vēsturnieki, kas atbild par krājuma inventarizāciju (Liepājas muzeja vēsturnieki, vēsturnieks ekspozīcijā “Liepāja okupāciju režīmos”, Liepājas muzeja Zvejniecības un kuģniecības nodaļā, kā arī vēsturnieks, kas strādā ar radiotehnikas kolekciju). Personas, kuras atbild par krājuma priekšmetu uzņemšanu, uz krājuma komisijas sēdi ierodas ar uzņemamo priekšmetu, sarakstu. Krājuma komisijas sēdē tiek izskatīti saraksti un nolemts, vai priekšmeti tiek uzņemti krājumā, struktūrvienības krājumā, kā arī, vai tas/tie ierakstāmi pamatkrājumā vai palīgkrājumā. Priekšmetu inventāra

numuri tiek piešķirti augošā secībā. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības, taču, ne retāk kā reizi mēnesī.

2.2 Ievadot jaunu priekšmetu, piešķirot tam numuru, priekšmeta statuss obligāti jānorāda kā *“neapstrādāts”*, brīdī, kad priekšmets tiek pievienots aktam, statuss automātiski mainās *“uz pieņemšanu”*, savukārt, kad akts tiek apstiprināts, priekšmeta statuss automātiski pāriet uz *“ir krājumā”*. *Neievērojot šo noteikumu, priekšmetu nevarēs piesaistīt aktam!*

2.3 Ja vairākiem līdzīgiem priekšmetiem tiek piešķirts viens inventāra numurs, tad katrs priekšmets NMKK sistēmā jāievada atsevišķi, piešķirot tam apakšnumuru.

2.4 Priekšmetu apraksts NMKK tiek ievadīts, pilnvērtīgā apjomā aprakstot attiecīgā priekšmeta vizuālo izskatu, kā arī tā saturu (piemēram rakstiskajiem priekšmetiem). Priekšmets tiek datēts (ja nav zināms konkrēts datums, tiek norādīts aptuvens datējums: gads, desmitgade vai gadsimts- gadsimta sākums, vidus vai beigas), aizpildot arī lauku *“datējums aktam”*. Jāaizpilda pēc iespējas vairāk prasītās ailes, pēc iespējām un zināmās informācijas: norādot gan kolekciju, satura un vispārīgo aprakstu, autoru, vai ražotāju, skaitu (ja priekšmetam ir viens numurs, bet tas sastāv no vairākām daļām, skaitā raksta *“1”*). Ailītē *“Iegūšana”* norāda laiku, kad priekšmets nonācis muzejā, kā arī iegūšanas veidu. Vēstures sadaļā tiek norādīts (ja zināms) iepriekšējais lietotājs, kādām vajadzībām priekšmets izmantots, kad ticis lietots, kas, un kur lietojis.

2.5 Ievadītajam priekšmetam norāda priekšmeta mērus – atsevišķi iespējams norādīt mērus ar noformējumu (piemēram foto ar pasportu). Aizpilda arī lauku *“Mēri aktam”*, kurā norāda visus mērus.

2.6 Katram priekšmetam tiek pievienots attēls ailē *“Pielikums”*. Pievienotajam attēlam, kas ievadīts NMKK, skenētā materiāla izšķirtspēja nav mazāka kā 300 pikseļi, fotografētam attēlam kvalitāte nav mazāka par 500 KB. Laukā *“Izšķirtspēja apskatei”* izvēlas ierakstu *“Oriģināls”*.

2.7 sadaļā *“Nosacījumi”* tiek ievadīta informācija par priekšmeta attēlu izmantošanas nosacījumiem, ja tādi eksistē.

2.8 ievadot priekšmetu un veidojot jaunu aktu, to jāpiesaista aktam – izvēloties funkciju *“piesaistīt priekšmetu”*. Izvēloties konkrēto priekšmeta numuru, priekšmeta informācija tiek ievietota aktā.

2.9 katram priekšmetam tiek veidota krājuma uzskaites karte – kad priekšmeta apraksts ir pilnīgs un precīzs, jāizvēlas iespēja “krājuma uzskaites karte”, tā tiek izveidota sistēmā, lejupielādēta un izdrukāta.

2.10 akti tiek drukāti uzreiz pēc to izveidošanas, glabāti pie galvenā krājuma glabātāja, ekspozīcijā “Liepāja okupāciju režīmos” un Zvejniecības un kuģniecības nodaļā pie atbildīgā vēsturnieka. Akti gada beigās tiek iesieti.

2.11 Visi saglabātie dati par muzeja jauniegūtajiem un inventarizētajiem priekšmetiem automātiski sistēmā sarindojas secīgā kārtībā. Muzeja krājumam Kūrmājas prospektā 16/18, inventāra grāmata tiek drukāta un iesieta reizi gadā. Ekspozīcijas “Liepāja okupāciju režīmos” un Liepājas muzeja Zvejniecības un kuģniecības nodaļas inventāra grāmatas tiek drukātas reizi gadā un glabātas atsevišķā mapē, līdz lappušu skaits, noslēdzoties gadam, sasniedzis vismaz 100 lpp., tad tās tiek iesietas. Katrai jaunai inventāra grāmatai tiek turpināts iepriekšējās inventāra grāmatas uzskaitījums.

Ar muzeja krājuma inventarizēšanas izmaiņām un krājuma inventāra ievadi NMKK esmu iepazinies un tai piekrītu:

Galvenā krājuma glabātāja Antra Brakše:

Muzeja vēsturniece Ieva Sila:

Ekspozīcijas “Liepāja okupāciju režīmos” vēsturniece Aija Raudiņa:

Muzeja vēsturniece Agita Leja:

Muzeja vēsturnieks Jānis Artūrs Tečis: