Zaštita građe u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku

Radišić, Romana

Master's thesis / Diplomski rad

2015

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Humanities and Social Sciences / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:142:394464

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-28**

FILOZOFSKI FAKULTET
SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

Repository / Repozitorij:

FFOS-repository - Repository of the Faculty of Humanities and Social Sciences Osijek

zir.nsk.hr

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

dabar
DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Filozofski fakultet
Diplomski studije informatologije

Romana Radišić

Zaštita građe u arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku

Diplomski rad

Mentorica doc. dr. sc. Maja Krtalić

Osijek, 2015.

Sažetak

Rad govori o modelu upravljanja zaštitom građe na temelju pet vidova: strateško-teorijskog, ekonomsko-pravnog, obrazovnog, materijalno-operativnog i društveno-kulturološkog. Vidovi su prikazani teorijski, a kasnije primijenjeni u analizi na primjeru arhiva Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku. U radu se, unutar materijalno-operativnog vida, donose teorijske preporuke za čuvanje građe na papiru, na filmske i audiovizualne građe, CD i DVD građe, fotografija i plakata. Pomoću metoda intervjua i promatranja prikupljeni su podaci o preprekama i mogućnostima zaštite građe u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku te su dani prijedlozi za implementaciju metoda kojima bi se unaprijedilo poslovanje Arhiva. Cilj je rada dati pregled stanja građe u Arhivu te prikazati mogućnosti bolje zaštite, vidljivosti i dostupnosti u svrhu obrazovanja, istraživanja, ali i rada djelatnika Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku.

Ključne riječi: model upravljanja zaštitom, arhiv, kazalište

Sadržaj

1.0 Uvod ... 3
2.0 Model upravljanja zaštitom baštine ... 4
2.1 Strateško-teorijski vid ... 4
2.2 Ekonomsko-pravni vid ... 5
2.3 Obrazovni vid ... 6
2.4 Materijalno-operativni vid ... 7
2.4.1 Zaštita građe pohranjene na elektronskim medijima ... 7
2.4.2 Fotografije ... 8
2.4.3. Papirna građa ... 12
2.4.3.1 Kazališni plakat ... 12
2.4.4 Filmska i audiovizualna građa ... 14
2.4 Kulturološko-društveni vid ... 15
3.0 Kazališni arhivi ... 17
3.1 Povijest kazališta u Osijeku ... 19
3.2 Arhivska građa Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku ... 20
4.0 Analiza upravljanja zaštitom baštine u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku ... 23
4.1 Strateško teorijski vid ... 24
4.2. Ekonomsko-pravni vid ... 25
4.3. Obrazovni vid ... 25
4.4. Materijalno operativni vid ... 25
4.5. Društveno kulturološki vid ... 28
4.6. Prijedlog dodatnih aktivnosti zaštite i prezentacije građe u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku ... 29
Zaključak ... 30
Popis literature: ... 31
Prilozi: ... 33
Prilog 1. Fotografije arhivske građe i prostora u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku ... 33
Prilog 2. Pitanja ... 39
Prilog 3. Intervju s arhivarom Arhiva Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku održan 3.9.2015. ... 40

1.0 Uvod

Zaštita je krovni pojam koji se odnosi na ukupnu brigu o nekoj zbirci, stoga, neovisno o materijalu zbirke ili mediju na kojem se nalazi, sva knjižnična, muzejska i arhivska građa treba biti zaštićena.[1] Posao arhivista zahtijeva aktivnosti i znanja iz raznih područja i interakciju s ljudima različitih zanimanja i njihovim radom. Da bi arhivist dobro obavljao svoj posao, potrebna su mu znanja, kako ona teorijska, tako i praktična. To često nije vidljivo korisnicima, stoga nerijetko umanjuju ili pojednostavljuju posao koji arhivisti čine za društvo, istraživače te, u slučaju kazališnih arhiva, i za same umjetnike. Arhivisti osim posla s građom u arhivu, djeluju i kao posrednici između različitih zajednica i omogućuju pristup informacijama u svim oblicima. Također, u arhivima koji se nalaze u sastavu kazališta, arhivisti često imaju i druge poslove, te imaju manje vremena za rad s građom nego arhivisti u istraživačkim institucijama. Isto tako, kazališta ponekad ne prepoznaju svoj arhiv kao prioritet te se arhivima ne dodjeljuje dovoljna količina sredstava i prava na donošenje odluka.[2] Ta je činjenica u posljednje vrijeme najvidljivija u digitalnom okruženju koje zahtijeva više sredstava, drugačije pristupe i edukaciju arhivista. Posebno značenje pridaje se tzv. muzejskoj funkciji čuvanja baštine koja se odnosi na sve oblike djelovanja i brige pri vođenju i zaštiti zbirki: nabaviti ih, održavati, čuvati, osigurati dugotrajnost, ali i prezentirati javnosti. Glavni je cilj očuvanja baštine povećati javnost zbirke, osigurati im zaštitu i predati ih na uživanje budućim naraštajima.[3] Ponekad je teško prikupiti i sačuvati materijal koji je povezan s ovom vrstom umjetnosti. Neki su od primjera fotografije, videozapisi, plakati, programi te skice kostima, scene i osvjetljenja.

Potencijalni su korisnici takvih arhiva studenti i istraživači različitih usmjerenja, od scenskih umjetnosti, likovne umjetnosti, arhitekture, dizajna, ali i sami umjetnici, kao i kritičari, povjesničari umjetnosti i djelatnici kazališta.

[1] Preservation.// International encyclopedia of information and library science. 1st ed. London; New York: Routledge, 1997. str. 1386.

[2] Usp. Marini, Francesca. Performing Arts archives:Dynamic Entities Complementing and Supporting Scholarship and Creativity.//Theatre History Studies 28, 2008. 27-35. str. URL: https://cloud.irb.hr/proxy/nph-proxy.cgi/en/10/http/web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer=3fsid=3d83f9c244-f5dd-47d4-a80a-f36a397e9efe=2540sessionmgr111=26vid=3d0=26hid=3d105 (2015-03-24) str 28-29.

[3] Gob, Andre; Drouguet, Noemie. Muzeologija:povijest, ravitak, izazovi današnjice. Zagreb: Izdanja Atibarbarus, 2007.

2.0 Model upravljanja zaštitom baštine

Pojam upravljanja potječe iz područja ekonomije, no primjenjiv je u svim aspektima „Upravljanje je proces vođenja poslova, upućivanja, davanja smjera skupini ljudi ili organizacijskoj jedinici radi koordinacije i harmoniziranja u postizanju nekog cilja. Obuhvaća uporabu ljudskih, financijskih, tehnoloških i prirodnih resursa radi ostvarenja neke zadaće ili cilja koji je prethodno postavljen.“[4] Upravljanje zaštitom baštine sustavna je i planirana organizacija osoblja i novčanih sredstava te potrebnih aktivnost kako bi se osigurala trajnost i dostupnost građe u skladu s poslanjem određene ustanove.[5] Također, to je složen postupak koji je potrebno pomno planirati slijedeći strateške nacionalne ciljeve i poslanje pojedine ustanove te takvo planiranje treba biti utemeljeno na suvremenim teorijskim spoznajama u području zaštite, a zaštita mora biti usklađena s ekonomskim i pravnim okvirima unutar kojih djeluje neka ustanova, s naglaskom na prevladavanje ograničenja koja iz toga često proizlaze.[6] Rezultat zaštite trebao bi biti očuvanje informacija koje su od značenja i primjenjive u različitim područjima kulturnog i društvenog okruženja pa se u skladu s tim upravljanje zaštitom sastoji od pet vidova. To su strateško-teorijski vid, ekonomsko-pravni, obrazovni, materijalno-operativni i kulturološko-društveni vid.

2.1 Strateško-teorijski vid

Strateško-teorijski vid uključuje planiranje na strateškoj razini, odnosno izradu programa, planova i politika zaštite na nacionalnoj, ali i institucionalnoj razini, u skladu sa suvremenim teorijskim spoznajama. Temelj strateškog planiranja čine izrada pisanih dokumenata kao što su izjave o poslanju, politike, strategije i programi zaštite. Nepostojanje takvog dokumenta u ustanovi može lako dovesti do gubitka svijesti o onome što je bitno prilikom donošenja važnih odluka. Politika odgovara na pitanja što, zašto i koliko dugo štititi, dok strategija daje odgovor na pitanje kako štititi i kojim redom. Iz politike zaštite proizlazi strategija, dok iz strategije proizlazi program zaštite.[7]

[4] Upravljanje.// Proleksis, 2012. URL: http://proleksis.lzmk.hr/49654/ (2015-05-11)
5 Usp: Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac-Jelušić, Tatjana. Upravljanje zaštitom pisane baštine u knjižnicama – teorijske pretpostavke. // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 54, 1/2 (2011), str. 1-36. URL: http://www.hkdrustvo.hr/datoteke/1145/vbh/ (2015-04-23) str 2.

[6] Usp. Isto, str. 12.
[7] Usp. Isto.

U ovom aspektu važno je postoji li nacionalna strategija zaštite kojoj je uloga usmjeravanje aktivnosti koje se provode u zaštiti baštine u određenoj državi te koja time doprinosi učinkovitoj i lakšoj organizaciji njezine provedbe. Pojedinačne ustanove lakše će donositi vlastite strategije ako postoji nacionalna, te će time lakše usmjeriti vlastito poslovanje. Također je važno postoji li neka vrsta sustava zaštite na nacionalnoj razini te koja tijela djeluju sa zadaćom očuvanja kulturne baštine, koja je njihova uloga te koliko uspješno tu ulogu obavljaju.[8] U Republici Hrvatskoj važan je dokument Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.-2015. To je jedan od vodećih dokumenata kojim bi se trebale voditi ustanove koje brinu o baštini. Svrha je dokumenta razmatranje i analiza postojećeg sustava zaštite i očuvanja kulturne baštine i odnos prema dosadašnjem održivom korištenju baštine te s ciljem uspješnijeg pribavljanja financijskih sredstava iz raznih izvora, no na brojne probleme ne daje konkretna rješenja. Nije imenovano niti jedno tijelo za određeni problem niti je tko zadužen za praćenje i vrednovanje ustanova koje bi trebale djelovati u skladu sa Strategijom. Unutar institucije važno je sagledati o kakvoj se vrsti ustanove radi te koje je njezino poslanje. Svrha i poslanje ustanove početni su korak u upravljanju zaštitom iz kojih proizlazi daljnje djelovanje u upravljanju zaštitom. Unutar institucije, ali i na nacionalnoj razini, važno je stalno uspoređivanje sa sličnim ustanovama i sličnim dokumentima drugih državama s primjerima dobre prakse u upravljanju zaštitom. Potrebno je stalno tražiti prednosti, nedostatke, mogućnosti i prijetnje s kojima se ustanova može susresti.[9]

2.2 Ekonomsko-pravni vid

Djelovanje kulturnih ustanova prožeto je ekonomskim i pravnim okvirima djelovanja na nacionalnoj i institucionalnoj razini.[10] Posebno u zaštiti, ustanove moraju biti svjesne da nikada neće imati dovoljno sredstava za sve poslove koje trebaju obaviti. U upravljanju i planiranju zaštite prvi je korak biti svjestan ekonomskog okvira unutar kojeg ustanova djeluje te znati financijski okvir kojim je moguće biti zadovoljan. U ustanovama gdje je zaštita samo jedan od poslova, potrebno je znati odakle dolaze sredstva i na što se troše, a da bi to bilo moguće, potrebno je planiranje proračuna u pisanom obliku. Da bi financijski plan bio uspješan, potrebno je prepoznati potrebe u zaštiti i odrediti prioritete te poznavati postupke u zaštiti, prepoznati i analizirati pojedine

8 Usp. Krtalić, Maja. Modeli upravljanja zaštitom pisane baštine u knjižnicama: doktorski rad. Zadar, 2010. str 21.

9 Usp. Isto.

10 Usp. Isto.

dijelove unutar aktivnosti i procijeniti njihove troškove. Prema E. Calvi, osam je koraka u procjeni troškova zaštite zbirke: odrediti objekt za koji se veže trošak, razumjeti svrhu utvrđivanja troškova, odrediti polazište u analizi troškova, prikupiti informacije o postupcima, identificirati i kvantificirati dijelove troškova, izračunati troškove, dokumentirati pretpostavke, provjeriti valjanost analize troškova.[11] Kao odgovor na financijske zapreke u zaštiti javlja se obrazovanje informacijskih stručnjaka koji će imati znanja o upravljanju i zaštiti zbirki.[12] Pravna problematika promatra se na međunarodnoj, nacionalnoj i institucionalnoj razini. Na međunarodnoj razini neki od zaduženih za to jesu UNESCO, IFLA i EBLIDA. Na nacionalnoj razini kod nas postoje brojni zakoni i pravilnici i preporuke. Kao i ekonomski, pravni vid je izražen u svim područjima djelovanja baštinskih ustanova, a najistaknutiji je kada se radi o autorskim pravima. U kontekstu zaštite to je dostupnost informacija.

2.3 Obrazovni vid

Obrazovni vid podrazumijeva pitanja edukacije osoblja, korisnika, ali i šire javnosti kako bi se stvorio senzibilitet za problematiku zaštite i važnost zaštite baštine.[13] Općeprihvaćena predrasuda je da se zaštitom bave samo stručnjaci, konzervatori i restauratori, no za preventivnu zaštitu nisu potrebna tako specijalizirana znanja. Prije svega, važna je komunikacija sa stručnjacima koji mogu savjetovati osoblje. Nadalje, postoje temeljna i specifična znanja koja bi djelatnici informacijskih ustanova trebali imati. Neka su od temeljnih poznavanje osnova preventivne zaštite, kako reagirati u slučaju oštećenja građe, razumjeti osnovne značajke materijala građe i zašto su podložni propadanju, shvaćati vezu između zaštite i ostalih funkcija knjižnice te biti upoznat s dokumentima unutar ustanove kao što je politika zaštite ili plan u slučaju katastrofe. Specifična znanja trebaju posjedovati djelatnici koji rade sa starom građom, posebnim zbirkama ili općenito rade na zaštiti građe na razini cijele ustanove. Nadalje, postavlja se pitanje o edukaciji korisnika, trebaju li što znati o zaštiti i koliko te na koji ih način educirati.[14] Korisnici bi trebali znati osnove pravilnog rukovanja s građom u knjižnici i izvan nje, trebaju biti osviješteni o važnosti zaštite te znati koji

[11] Usp. Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac Jelušić, Tatjana. Nav. dj. citirano prema: Calvi, Elise et al. The Preservation manager's guide to cost analysis. Chicago: American Library Association, 2006. str. 3-5

[12] Usp. Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac Jelušić, Tatjana. Nav dj. citirano prema: Ngulube, Patrick. Knowledges and skills: nexus between funding and preservation of documentary materials. // South African Preservation and conservation group Conference on prservation on a shoe-string, Kimberley, South Africa, 25-27. July 2006

[13] Usp. Krtalić, Maja. Nav. dj., str 43.

[14] Usp. Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac Jelušić, Tatjana. Nav dj., str 21.

su mogući uzroci oštećenja kako ih ne bi njima izlagali. Edukacija korisnika može se odvijati na nekoliko načina; kroz propagandni materijal u obliku letaka i plakata, poruka na samoj građi, do predavanja i radionica o zaštiti. Ovaj vid smatra se ključnim u učinkovitom upravljanju zaštitom jer bez spoznaje o važnosti zaštite, umanjuje se uspješnost ostalih vidova.

2.4 Materijalno-operativni vid

U realizaciji materijalno-operativnog vida upravljanja zaštitom baštine do izražaja dolaze svi prethodno navedeni vidovi. O sadržanoj problematici koja je grupirana unutar ovoga vida može se govoriti mnogo. No ukratko, ovaj vid odnosi se na svojstva materijala, vrste i uzroke oštećenja, primjenu metoda i tehnika zaštite, kontroliranje uvjeta pohrane te skrb i rukovanje zbirkama na način koji će doprinijeti njihovoj zaštiti. Da bi se uspješno upravljalo zaštitom, važno je znati kako okruženje u kojem se zbirka nalazi utječe na njezinu trajnost te što je potrebno kako bi se postigli optimalni uvjeti za zbirku. Na zbirku utječu čimbenici kao što su temperatura, vlažnost, svjetlost, atmosferska zagađenja, biološki i ljudski čimbenici. Da bi se uspješno djelovalo u ovom vidu potrebno je poznavanje fonda i pojedinih zbirki. Kako bi se odredile tehnike i metode zaštite i riješili mogući problemi koji postoje u vezi zbirke, potrebno je napraviti procjenu stanja fonda, odnosno otkriti prijetnje očuvanju fonda. Naredna potpoglavlja donose pregled zaštite građe pohranjene na elektronskim medijima, fotografija, papirne građe, kazališnih plakata, magnetnih medija i audiovizualne građe. To su mediji koji se nerijetko pronalaze u arhivima poput kazališnih, a predstavljaju izazov za čuvanje s obzirom na različite uvijete u kojima se čuvaju i načine na koje se pohranjuju.

2.4.1 Zaštita građe pohranjene na elektronskim medijima

Digitalizacija je način snimanja i pohranjivanja slika korištenjem digitalne tehnologije.[15] Iz tog procesa proizlaze elektroničke slike koje je moguće prikazati na zaslonu računala ili ispisati na papir. Nakon skeniranja koristi se softver za OCR koji omogućuje da se skenirani dokument prenese u tekst koji se može obraditi u programu za obradu teksta. Digitalizacija je oblik zaštite originala, omogućuje veću dostupnost skeniranog materijala, elektroničko restauriranje, izradu kopija za uporabu pri čemu se digitalna fotografija može reproducirati mnogo puta bez gubitka na

[15] IFLA-ina načela za skrb i rukovanje knjižničnom građom. Sastavio i uredio Edward P. Adcock u suradnji s Marie Theresom Varlamoff i Virginiom Kremp. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo, 2003. str. 61-63

kvaliteti. Također, digitalizacija ima i nedostatke koji se s vremenom smanjuju, a ponajprije se navodi nedostatak standarda za mnoga područja, cijena digitalizacije koja raste s povećanjem kvalitete, a tehnologije za prenošenje i pretraživanje zapisa zahtijevaju velika materijalna sredstva, posebno za manje ustanove. Također se javlja i problem zastarijevanja tehnologije koji zahtijeva stalno preformatiranje, odnosno stalne troškove.

CD i DVD mediji su čija je popularnost u opadanju, no može ih se pronaći kao građu pohranjenu prije 10 do 15 godina koja se nerijetko nakon toga nije koristila, a njihova se valjanost nije niti provjeravala nakon pohrane.

Materijali koji sačinjavaju optičke diskove jesu prešani aluminij, organske boje i fazno promjenjiv film te sukladno trajanju tih materijala imaju i očekivani rok trajanja. Čimbenici koji mogu produžiti ili skratiti trajanje diska jesu vrsta optičkog diska, kvaliteta proizvodnje, stanje diska prije zapisa, rukovanje i održavanje, uvjeti u kojima je disk pohranjen. Optički diskovi zadržavaju kvalitetu unutar različitih temperaturnih uvjeta i relativne vlage, no oni pohranjeni na nižim temperaturama i smanjenim postotkom vlage, bez ekstremnih promjena, duže će zadržati svoju kvalitetu. Preporučeni uvjeti prema ISO standardima iz 2002. su +5ºC do 20°C te 30 do 50% relativne vlažnosti, uz promjene od 4ºC i 10% relativne vlažnosti na sat. Ekstremne i brojne promjene nepovoljno utječu na kvalitetu diska te je poželjno, ako se to čini, da se to čini postupno. Svjetlost se ne smatra čimbenikom koji utječe na vijek trajanja diska, a minimalni utjecaj mogao bi se vidjeti na plastičnoj podlozi tek nakon nekoliko desetljeća izlaganja izravnoj sunčevoj svjetlosti.

Diskove je preporučeno držati u zasebnim kutijama koje ga štite od onečišćenja iz zraka i drugih stranih tvari. Kod dugotrajnog pohranjivanja diska preporučuje se uklanjanje papira iz unutrašnjosti kutije i pričvršćivanje s vanjske strane. U teoriji, papir upija vlagu koja može naštetiti disku.[16]Danas su za pohranu popularniji vanjski diskovi s velikom količinom memorije.

2.4.2 Fotografije

Fotografija je danas sve češće primarni izvor informacija, a ne samo ilustracija. Jedna je od zadaća

[16] Usp. Byers, Fred R. Rukovanje i zaštita CD-a i DVD-a: vodič za upravljanje diskovima. Zagreb:Scan, 2004. str. 20-24.

arhiva učiniti fotografije dostupnijima istraživačima.[17] To je trajna slika nastala djelovanjem svjetla na određenu površinu koja je osjetljiva na svjetlost.[18] Fotografija se sastoji od tri osnovna dijela: podloge, veziva i svjetloosjetljivog materijala, a može se nalaziti na transparentnom i reflektirajućem materijalu, odnosno staklu, filmu, foliji, navoštenom papiru, metalu, papiru, kartonu i porculanu. Vezivo je najčešće želatina, ali može biti albumin i kolodij, a uloga mu je povezivati materijal koji stvara sliku s podlogom. Svjetloosjetljiv materijal sastavljen je od srebra, bojila ili čestica pigmenta i obično je raspršen u vezivnom sloju. Budući da je fotografska građa osjetljiva i lako se može oštetiti nepažljivim rukovanjem, preporuka je da se prilikom rada koriste čiste pamučne rukavice bez lanenih vlakana i da se nikako ne dodiruje emulzijski sloj bilo koje vrste fotografske građe, da se fotografija drži objema rukama ili da se ispod nje uloži komad čvrstog kartona, da se ne koriste ljepljive ili gumene vrpce, spajalice pribadače te da se o pohrani i rukovanju savjetuje s konzervatorom.[19] Zaštitna ambalaža za fotografije mora proći *Photo Activity Test* kojim se ispituje djelovanje materijala od kojih je izrađena zaštitna ambalaža na fotografsku građu.[20] Zaštitna ambalaža može biti od papira odnosno kartona ili od sintetskih materijala. Papir i karton trebali bi imati postotak celuloze viši od 87%, trebali bi biti neutralnog pH, imati neznatnu količinu sumpora i ne sadržavati lignin, pH pufer, tragove metala, kiseline, perokside i štetna ljepila. Od sintetičkih ambalaža očekuje se da ne sadrže plastifikatore te da su prozirni i bezbojni, što ih čini poželjnijima od papirne ih sve dok je mikroklima stabilna. U prostoru u kojem se nalaze fotografije treba održavati što nižu temperaturu i smanjiti izlaganje građe svjetlu. Crno-bijele pozitive i negative smješta se na temperaturu nižu od 18 ºC i 30-40% relativne vlage, dok se građa u boji smješta u hladna spremišta na temperature ispod 2 ºC i istu relativnu vlagu. Preporuka je da se fotografije pohranjuju u prozirne „L“ omotnice u koje ide i komad kartona za učvršćivanje, a omogućuje gledanje fotografije bez dodirivanja. Posebno treba obratiti pozornost na fotografije nestandardnih veličina koje su često kaširane na karton koji je kiseo i krhak, što može ugroziti fotografiju. Za njih se preporučuje izraditi posebnu ambalažu. Fotografije se mogu pohraniti vodoravno ili okomito u kutije arhivske kakvoće s padajućom prednjom stranom. Prednost se daje vodoravnom pohranjivanju jer se tako osigurava jednaka potpora sa svih strana i isključuje savijanje. No, kada su fotografije pohranjene okomito, olakšava se pristup zbirci i smanjuje se rukovanje i preslagivanje. Preporuka je da se omotnice s fotografijama pohranjuju u ovješene fascikle čime se olakšava rukovanje i onemogućava da

[17] Kovačec, Deana. Standardni postupci u obradi i zaštiti zbirki fotografija. // Arhivski vjesnik No.48, 2005. str. 69-82. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=10629 (2015-08-17) str. 74-75
[18]Usp. Kovačec, Deana. Nav. Dj. citirano prema Enciklopedija likovne umjetnosti br 2. Leksikografski zavod
[19] Usp. IFLA-ina načela za skrb i rukovanje knjižničnom građom. Nav. dj., str. 47-51.

fotografije kliznu jedna ispod druge. Ako se arhivist odluči na pohranu u foto-albume, svakako treba izbjegavati one sa samoljepljivim stranicama i plastičnim pokrovnim folijama.

Fotografije su osjetljivije od zbirki pisanih dokumenata i često izložene bržem propadanju. Oštećenja koja nastaju mogu biti kemijska, fizička i biološka. Fizička oštećenja rezultat su lošeg rukovanja i neadekvatnog odlaganja. Kemijska oštećenja najčešće su vidljiva u promjeni boje, dok biološka oštećenja uzrokuju glodavci, insekti ili plijesni.

Fotografsku građu u kutijama treba čuvati na metalnim policama, a građu slične veličine držati zajedno. Neovisno o veličini fotografije, zaštitna ambalaža u pojedinim kutijama treba biti iste veličine i odgovarati veličini kutije.

Tijekom vremena razvijeni su brojni postupci i metode zaštite fotografija, a mnogi su se pokazali lošima jer su izazvali nepovratnu štetu na fotografskom gradivu. Ako se ipak odluči na tretiranje fotografija kemikalijama, preporučuje se napraviti kopiju originala, a zatim fotografije prepustiti iskusnim stručnjacima. Arhivisti bi svoje djelovanje na zaštiti fotografija trebali usmjeriti na kopiranje, fizičko stabiliziranje i osiguranje odgovarajuće mikroklime. Fotografije se ne bi trebale popravljati samoljepljivim trakama arhivske kakvoće ili metodama s japanskim papirom. Ako je, na primjer, zakinuta, treba ju smjestiti u omotnicu zajedno s čvrstom podlogom kako bi se spriječilo daljnje oštećivanje.

Prilikom postavljanja izložbe fotografija potrebno je prije svega odlučiti hoće li se koristiti izvorni materijali ili vjerne reprodukcije. Odluka ovisi o mikroklimatskim uvjetima, lokaciji, sigurnosti izložbenog prostora i prirodi izložbe. Ako se fotografije izlažu u vitrinama, one bi trebale biti osigurane bravama, a mikroklimatski uvjeti u njima trebali bi odgovarati zahtjevima pohrane, posebno relativne vlage i svjetlosti, što se može postići ako se izložba smjesti u prostor u kojem je moguće regulirati uvjete.

Rasvjeta unutar vitrina nije potrebna, a svjetlo bi trebalo biti udaljeno od izložaka. Rasvjetna tijela trebalo bi, ako je moguće, u potpunosti isključiti, a ako je ipak potrebno, preporučuje se korištenje fluorescentnih cijevi koje stvaraju manje topline od običnih žarulja. Te bi cijevi trebale biti omotane folijom s UV-filterom ili treba koristiti cijevi s niskom razinom UV-zračenja. Prozore je također potrebno zaštiti folijama s UV-filterima. Razina svjetlosti koja se preporuča na izložbama muzejskih fotografija jest 50 luksa.

Izvorne fotografije ne bi se trebale trajno izlagati, a ne preporučuje se izlaganje duže od tri mjeseca. Vrijeme izlaganja također ovsi o vrijednosti i stanju slika, ali i sigurnosti i zaštiti izložbenog

prostora. Preporuka je, ako je moguće, izmjenjivati fotografije koje su izložene, a s kojima se može postići isti učinak tako da ni jedna fotografija nije predugo izložena. Ako se fotografije stavljaju u okvire na zidovima, treba posebno pripaziti na sigurnost prostora jer su takve slike podložnije vandalizmu i krađama te će zahtijevati nazočnost djelatnika u prostoriji sa izlošcima. Prilikom stavljanja fotografija u okvire, treba se voditi konzervatorskim standardima, odnosno koristiti neutralne ljepenke za paspartue i reverzibilne tehnike pričvršćivanja na podlogu. Za pričvršćivanje na podlogu idealni su fotouglovi budući da je povratak u prvotno stanje vrlo jednostavan. Posebna se pažnja mora posvetiti postavljanju fotografije u fotouglove - fotografije se ne smiju savijati jer to može dovesti do pucanja emulzije na fotografiji. Preporuka je da se postave prvo dva ugla u koja se umetne fotografija, a ostala dva kada je fotografija već učvršćena za podlogu.

Fotografije su često samo sumarno popisane na razini zbirke, ali ne i pojedine fotografije. Sređivanje i opis zbirki fotografija složene su zadaće koje je najbolje promatrati u okviru aktivnosti koje uključuju prikupljanje i analiza informacija, utvrđivanje ciljeva te planiranje i primjenu rješenja. Rješenje tog problema proizlazi iz kombiniranja arhivističkih načela, iskustva i znanja te poznavanja fotografija koje se obrađuju kao i senzibiliteta prema njima. Nekoliko je mogućih rješenja, a kombiniranje i prilagodba zahtijevaju od arhivista da razvije sustav koji najbolje odgovara arhivu i njegovoj zbirci. Važan čimbenik prilikom sređivanja dosljednost je koja od arhivista zahtijeva manji utrošak vremena za održavanje zbirki i dodavanje novih fotografija. Dva su glavna koncepta u arhivističkom pristupu provenijencija, odnosno poštivanje fonda, i registraturni pristup, odnosno nepovredivost prvobitnog reda. Načelo provenijencije primjenjuje se na zbirke i zahtijeva da se gradivo nekog stvaratelja čuva zajedno i da se ne miješa s drugim izvorima. Registraturni se pristup primjenjuje na cjeline ispod razine zbirke i traži da gradivo bude sačuvano u izvornom redu ili strukturi i u svom izvornom urednom sustavu odlaganja spisa u svrhu očuvanja svih međuodnosa. Ova dva pravila kombiniraju se ovisno o vrsti arhiva i materijalu.

Kada se odluči za planiranje zbirke i donesu sveobuhvatni zaključci, započinje obrada uz plan obrade. Prvi korak je uspostava fizičkog i intelektualnog nadzora nad fotografijama i zapisivanje informacija o njima. Zatim je potrebno fizičko sređivanje nakon kojega slijedi priprema za odgovarajući opis. Postupci opisivanja mogu se prilagoditi pojedinim fotografijama, zbirkama ili skupinama koje su dio zbirke, ovisno o planu obrade. Njime se predviđa zapisivanje faza rada, a time potiče dosljednost. Prvi korak sastoji se od popunjavanja obrasca koji se prilagođava značajkama pojedinog arhiva, a svrha mu je rasprava pojedinačnih faza obrade. Zatim se oblikuje dosje zbirke koji sadrži sve materijale koji se odnose na pojedinačnu zbirku, kao što je

korespondencija vezana uz njezinu nabavu, pravne dokumente i sve ostale informacije povezane sa zbirkom i njezinim stvarateljem. Nakon što je zbirka fotografija upisana i dodijeljen joj je akvizicijski broj, kutije zbirki ili pojedine fotografije moraju biti označene naljepnicama. Pojedinačne fotografije preporučuje se obilježiti na manje vidljivom mjestu mekom olovkom. Za kutije je prikladnije upotrijebiti naljepnice na kojima će se nalaziti informacije o broju akvizicije, naziv zbirke, količina gradiva i podaci o zbirci.

2.4.3. Papirna građa

Papirna građa najčešća je vrsta građe u arhivima. Propadanje papira uzrokuju vanjski čimbenici poput temperature, vlage, bioloških i ljudskih uzročnika te unutarnji čimbenici koji proizlaze iz sastava papira. Tijekom razvoja papira kao materijala za pisanje za osnovu su se koristili razni materijali, a danas su najzastupljenije drvenjača, polucelulоza i celuloza, a dodaju se punila, ljepila i bojila. Za proizvodnju papira najčešće se upotrebljava drvenjača u kojoj se nalaze sastojci poput lignina i tanina koji uzrokuju promjene u boji papira. Oštećenja na papiru mogu biti kemijska, fizikalna i mehanička. Kemijskim oštećenjima mijenja se sastav papira, a ponekad uzrokuju fizikalna oštećenja. Mehanička oštećenja nastaju najčešće kao rezultat nestručnog rukovanja građom. Često oštećenje kiselost papira koja nastaje djelovanjem zraka zagađenog štetnim plinovima u prisutnosti vlage i kisika, kao posljedica životnih aktivnosti bioloških uzročnika oštećenja poput bakterija, plijesni, kukaca i glodavaca, te djelovanjem kiselih crnila i pigmenata, kao produkt razgradnje same celuloze pod utjecajem svjetla, vlage i drugih čimbenika, ali već i tijekom proizvodnje papira kada se koristi drvenjača.[21] Građa na papiru posebno je osjetljiva na vlagu te se ne preporučuje vlažnost veća od 45-50% u prostorijama gdje je temperatura 18-20ºC, također je važno zaštiti građu od UV svjetla, a idealno bi bilo kada u spremištu s papirnom građom ne bi bilo prozora, a svjetla se palila samo po potrebi. Potrebno je sve površine održavati čistima i redovito provjeravati skladište od kukaca i glodavaca.[22]

2.4.3.1 Kazališni plakat

[21] Usp. Mušnjak, Tatjana. Arhivi: između digitalnih zapisa i ubrzanog propadanja gradiva na kiselom papiru. Masovna neutralizacija zapisa na kiselom papiru. // Arhivski vjesnik, god 44 (2001) str. 61-70. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=14294 (2015-09-16) str. 62.
[22] Usp. National Archves of Australia. URL: http://www.naa.gov.au/records-management/agency/preserve/physical-preservation/artworks.aspx (2015-09-16)

Plakat uz zemljovide, velike tiskovine i arhitektonske nacrte pripada građi nestandardnih veličina. Preporuka je čuvati građu vodoravno, u posebnim ormarima s ladicama, u posebnim mapama koje odgovaraju veličini ladica. Ako se u jednu mapu stavlja više jedinica građe, preporuka je odvojiti ih svilenim papirom. Također, potrebna je dovoljno velika radna površina na koju se polažu jedinice građe pošto se izvade iz ladice. Ako građa nije krhka i osjetljiva, može se čuvati u obliku svitka. Za takvo pohranjivanje preporučuju se tuljci od neutralnog materijala, 10-20 cm dulji od najveće jedinice, velikog promjera. Ako tuljak nije od neutralnog materijala, preporuka je omotati materijal u neutralni ili puferirani papir, poliestersku foliju ili uložiti tkanine između dvije jedinice građe te tako pripremljenu građu smotati i lagano svezati lanenom, pamučnom ili poliesterskom vrpcom. Tuljci se za dodatnu zaštitu mogu čuvati u pravokutnim kutijama, položeni vodoravno.

Prilikom izložbi plakata i građe nestandardnih veličina građa je u najvećoj opasnosti prilikom postavljanja i skidanja izložbe, a izabire se građa koja je u dovoljno dobrom stanju. Plakat se razvio kada su se stvorili povoljni uvjeti za masovno umnažanje istovjetnih otisaka, početkom rada Gutembergovog tiskarskog stroja. Kasnije se u tiskanju plakata upotrebljavao drvorez kako bi se osim teksta na plakat stavile i slike. Tijekom devetnaestog stoljeća otkrića fotografije i litografije iznimno su utjecala na razvoj plakata, odnosno umjetnosti oblikovanja plakata. U to vrijeme plakat postaje oblik masovne javne vizualne komunikacije.[23] Namjena je plakata da potakne, proda, obrazuje, uvjeri, apelira i nametne onima koji bi inače prošli pokraj njega ne primijetivši ga.[24] Kazališni plakat ima zadaću prezentirati dramsko ili prozno djelo kao predložak predstavi, također je i interpretativni vizualni prikaz kazališne predstave kao izvedbene odrednice te svakako predstavlja i likovni umjetnički izraz.[25] Godine 2008. otvorena je izložba „Plakat za plakat“ Marine Vinaj u Muzeju Slavonije Osijek, te se u katalogu našlo 199 plakata, od čega 74 kazališna iz prve polovice dvadesetog stoljeća. Bio je to plakat za prolaznika koji je imao vremena zastati i čitati informaciju, rijetko je bio oslikan, a sadržaj je bio tekstualan. Poruka koja se prenosila plakatom nedvojbeno je bila primijećena, često su podloge ili slova bili u crvenoj boji, a oslanjalo se i na kontinuitet oglasnog mjesta, odnosno stupa na gradskom trgu ili prometnoj ulici, kao i na pločama na kulturnoj instituciji.[26]

---

[23] Usp. Gracek, Merien; Velagić, Zoran. Od plakata do plakatiranja: komuniciranje plakatima u Osijeku tijekom prve polovice 20. stoljeća. // Libellarium, 1, 2(2008) str. 181-202 URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=58380 (2015-05-11) str. 183

[24] Usp. Vinaj, Marina. Plakat za plakat. // Informatica museologica, Vol. 40 No. 3-4, prosinac 2010. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=198467 (2015-05-11) str. 106.

[25] Usp. Dragović; Perec. Kazališni plakat Gorana Merkaša u kontekstu djelovanja varaždinskog kazališta od sredine 70-ih do kraja 90-ih 20. Stoljeća. Croatian Journal of Education, Vol 16, no 1/2014, str. 235-258. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=178260 (2015-05-11) str. 253.

[26] Usp. Gracek, Merien; Velagić, Zoran. Nav. dj., str. 185.

2.4.4 Filmska i audiovizualna građa

Magnetne vrpce, na kojima se pohranjuju zvučni i videozapisi na kasetama, najčešće su izrađene od magnetnog sloja kromovog ili željeznog oksida vezivom fiksiranog na poliestersku vrpcu. Vezivni sloj iznimno je osjetljiv na hidrolizu i oksidaciju. Podaci su na vrpci pohranjeni u odjeljcima koji oblikuju magnetizirane čestice, a gubitak ili poremećaj magnetnog oksida uzrokuje gubitak ili oštećenje podataka.[27] Očekivani vijek trajanja magnetne vrpce vrlo je kratak te se za građu stariju od dvadeset godina preporučuje pomoć stručnjaka ako se želi njome rukovati. Rukovanje treba svesti na najmanju moguću mjeru, posebno treba izbjegavati dirati površinu vrpce, a ako je nužno, prilikom rukovanja koristiti se lanenim rukavicama. Pohrana magnetne vrpce zahtijeva čuvanje dalje od magnetnog polja i električnih uređaja, izbjegavanje sunčeve svjetlosti, bezkiselinske kartonske kutije ili vinilne kutije bez klora. Također je važno održavati spremišta bez prašine; čestice prašine pod pritiskom koji nastaje između vrpce i glave uređaja koji reproducira sadržaj mogu oštetiti oksidni sloj i glavu uređaja. Spremišta također treba održavati suhima i hladnima, optimalna je temperatura od 15+do-3°C uz 30-40% relativne vlažnosti, a ekstremni uvjeti dovode do bržeg propadanja.

Osim na magnetnim medijima, audiovizualna građa može se pohraniti i na drugim materijalima. Tri su vrste materijala od kojih su izrađene podloge za filmove: celulozni nitrat, celulozni acetat i poliester. Spomenuti materijali se koriste kao podloga za negative, pozitive, filmove, mikrofilmove i drugu filmsku građu.[28] Celulozni nitrat i celulozni acetat su nepostojani i razgrađuju se do spojeva koji mogu teško naštetiti i uništiti zbirke fotografija, ali i filmova. Film na podlozi od celuloznog nitrata proizvodio se od 1889. do 1951. godine. Na sobnoj i nižoj temperaturi se sporo i konstantno raspada pri čemu otpušta plinove, a ukoliko plinovi ne mogu izaći iz zaštitne ambalaže, razgradnja se ubrzava. Početak razgradnje prepoznaje se po žutoj boji podloge koja se kasnije mijenja u smeđu i podloga postaje ljepljiva, a nakon toga krhka i postupno se pretvara u prah. Također, postoji opasnost od zapaljena prilikom reakcije razlaganja, što može vrlo štetno utjecati na okolni materijal. Film na podlozi od celuloznog acetata pojavio se 1935. da bi od 1939. godine potpuno zamijenio filmove na celuloznom nitratu. On se također razgrađuje pri čemu otpušta plinove mirisa sličnog octu, što dovodi do potpune razgradnje. Film na poliesterstoj traci poznat je kao „sigurnosni film“ i preporučuje ga se kao najtrajniju opciju. Sve tri vrste filma

[27] IFLA-ina načela za skrb i rukovanje knjižničnom građom. Nav. dj., str. 55-57.
[28] Isto.

podložne su oštećenjima, posebno želatinski sloj koji se lako ogrebe, oguli ili zgužva. Nečistoća ruku dodatno loše djeluje na materijala, pa se prilikom rada s takvom građom preporuča korištenje pamučnih rukavica, a rad prepusti filmskim konzervatorima.

Audio građa javlja se na brojnim medijima pa se tako u arhivima nalaze zapisi na Šelakovoj ploči, decelitnoj ploči, vinilnoj ploči, CD-u, magnetofonskoj vrpci i kaseti.[29] Pravilo koje vrijedi za zvučne zapise je da ako je klima dobra za čovjeka, dobra je i za audio zapise, no svakako treba izbjegavati nagle i velike promjene. U skladištima se preporuča temperatura od 15 do 22°C uz relativnu vlažnost od 40 do 60%, dok se prilikom snimanja preporuča temperatura od 15 do 26ºC i relativna vlažnost od 45 do 70%. Tonske nosače treba pohranjivati okomito, preporučljivo na metalnim policama i čuvati od vlage, mehaničkih oštećenja i toplinskih zraka. Prilikom reprodukcije na gramofonu, potrebno je ugoditi vertikalnu silu igle u brazdi ploče da se dobije neizobličena reprodukcija, a također je važno koristiti ispravnu iglu jer oštećena također izobličuje zvuk. Ukoliko je u prostoriji gdje se reproducira ploča postotak relativne vlage nizak, čuje se pucketanje uzrokovano statičkim elektricitetom. Magnetofonska vrpca posebno je osjetljiva na mehanička oštećenja i djelovanje stranih magnetskih polja te ju treba držati podalje od zvučnika jer preneseni magnetizam rezultira brujanjem. Također vrpca treba biti namotana i ne smiju stršati pojedini dijelovi vrpce. Vrpcu je potrebno čuvati od toplinskog utjecaja jer može doći do efekta kopiranja između slojeva, a preporuka je čuvati u originalnoj kutiji, a ukoliko su potrebne nove, moraju biti izrađene od bezkiselinskog kartona.

Različite vrste građe zahtijevaju različite postotke relativne vlage i visinu temperature. Budući da se građa nerijetko nalazi i u prostorima gdje borave djelatnici i korisnici, potrebno je postići kompromis, a važnu ulogu za sve vrste građe ima praćenje temperature i vlage.

2.4 Kulturološko-društveni vid

Kulturološko društveni vid očituje se u ulozi koju ima informacijska ustanova u društvu, u kontekstu svrhe prikupljanja i čuvanja građe i davanja na korištenje, ali i stvaranju novih usluga kao doprinos društvenom razvoju.[30] Informacijske ustanove ujedno su i kulturne ustanove te je važno odrediti društveni kontekst u kojem djeluju kako bi se spoznala njezina uloga u društvu. Tomu najviše doprinose poslanja ustanova kojima se sami usmjeravaju i određuju kontekst

[29] Usp. Lipovšćak, Veljko. Zaštita audiozapisa. //Arhivski vjesnik god 43 (2000) str. 109-136 URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=16078 (2015-09-24) str. 109-110.
[30] Usp. Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac Jelušić, Tatjana. Nav dj., str. 29.

djelovanja, gdje prepoznaju svoje snage - korisnike, djelatnike ili zbirku. Slika informacijske ustanove u društvu u mnogome ovisi o financijskim sredstvima, a količina istih vidljiva je i po razini i uspješnosti zaštite. Da bi se poboljšala slika ustanove u društvu, potrebno je vrednovati. Vrijednost zbirki određuje se prema kriterijima jedinstvenosti, rijetkosti, materijalne vrijednosti, korištenosti, ali i prema tome kome je vrijedna, odnosno tko su korisnici ustanove i za što ju koriste.[31] Tako Cook[32] u svome članku govori o arhivistima koje određuje ono što čuvaju, a isto tako i ono što ne čuvaju, što su odlučili ne sačuvati za budućnost. Tako govori o tri faze koje su prošli arhivisti i četvrtoj fazi u kojoj arhivisti imaju ulogu pomoćnog sudionika, u kojoj se upravo nalazimo. Prva faza obuhvaća razdoblje kada arhivisti nisu imali kriterije, već su s obzirom na malu količinu građe jednostavno prikupljali sve. U idućoj je fazi arhivist postao povjesničar koji je vrednovao na temelju vrijednosti koje je naslijedio iz povijesti. Treća faza kroz koju su prošli arhivisti ona je koja danas prevladava, vrednovanje na temelju istraživanja, analiziranja i procjenjivanja društvenih funkcionalnosti i aktivnosti u odnosu građana i države. Četvrta faza predstavlja arhivista kao mentora i partnera u vrednovanju s građanima, onima koji stvaraju građu, najviše digitalnu. U ovoj se fazi za korisnike stvaraju usluge koje doprinose društvenom i kulturnom razvoju te se digitalizacija javlja kao dobro rješenje kojim se povećava dostupnost građe široj javnosti i potiče znanstveno-istraživački rad. Također, digitalizacija omogućava stvaranje novog sadržaja s kojim korisnici mogu ostvariti komunikaciju kroz različite digitalne oblike kao što su slike, tekst, zvuk i film, a s druge strane može se promatrati kao zaštita izvorne građe.[33] No, Cloonan govori da je moguće sačuvati samo nešto i to na određeno vrijeme; nije moguće postupati prema starom modelu prema kojem se čuvalo sve. Arhivi i knjižnice promijenili su svoje uloge iz soba kurioziteta u spremišta znanja.[34] No, danas su oni puno više od spremišta znanja. Upravo u kulturološko-društvenom aspektu dolazi do njihove suvremene funkcije prezentacije i interpretacije sadržaja koji su u njima pohranjeni.

[31] Usp. Krtalić, Maja. Nav. dj. str. 91.
[32] Usp. Cook, Terry. Mi smo ono što čuvamo, čuvamo ono što jesmo: prošlost, sadašnjost i budućnost arhivističkog vrednovanja. // Arhivski vjesnik 56(2013) str. 9-26. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=173325 (2015-09-11) str. 10.
[33] Seiter-Šverko, Dunja. Nacionalni program digitalizacije arhivske, knjižnične i muzejske građe i projekt „Hrvatska kulturna baština“ // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 55, 2(2012), str. 1-15 URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=156958 (2015-09-04) str. 11.
[34] Usp. Cloonan,Michele. The Paradox of Preservation. // Librarytrends, Vol 56, No.1 Summer 2007 str. 133-147. URL: https://cloud.irb.hr/proxy/nph-proxy.cgi/en/10/http/web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer=3fsid=3d79d0ce11-2c39-497a-96a0-c2b5e96279ca=2540sessionmgr112=26vid=3d0=26hid=3d105 (2015-09-04) str. 134.

3.0 Kazališni arhivi

Tijekom povijesti, za vrijeme političkih i društvenih okupacija, mnogi su dokazi o povijesti i pravima država i pojedinaca uništavani kako bi se onemogućio uvid u dokaze koji bi umanjili značaj i ulogu okupatora. Uloga je arhiva danas sačuvati sjećanje i zapise koji su stvoreni i zaprimljeni tijekom rada pojedinca ili ustanove te pohranjeni kao dokazi toga rada. Arhivi čuvaju građu nastalu radom vlade, pojedinaca, raznih institucija, a između ostaloga i građu o scenskim umjetnostima te tako sudjeluju u čuvanju demokracije kao kulturnog i umjetničkog naslijeđa.[35] Zakon o arhivskom gradivu i arhivima razlikuje državni arhiv, područne državne arhive, arhive lokalne samouprave i uprave, a određene poslove arhivske službe mogu obavljati specijalizirani arhivi i privatni arhivi.[36] Specijalizirani arhivi javljaju se u dva tipa: kućni ili *in-house,* gdje se kod stvaratelja ujedno nalazi i cjelokupno arhivsko gradivo nastalo njegovom redovnom djelatnošću, i specijalizirane arhive kao zasebne institucije.[37]

Kazališni arhivi pripadaju specijalnim arhivima. Brojni su primjeri kazališnih arhiva s različitim praksama. U posljednje vrijeme mnogi se od njih digitaliziraju i postaju otvoreniji istraživačima, ali i široj javnosti. U Hrvatskoj su podaci o kazališnim arhivima, o sustavno prikupljenoj građi, nedostatni. Fragmente kazališne povijesti može se pronaći na stranicama Digitalne zbirke Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti (DiZbi)[38]. Najviše materijala, o kazalištu, u toj zbirci proizlazi iz rada zagrebačkog kazališta. Ta činjenica vjerojatno proizlazi iz toga što je 1966. godine građa arhiva Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu poslužila kao temelj za osnivanje teatrološkog odjela u tadašnjem JAZU-u, potpisavši ugovor da će sav prikupljeni i sređeni materijal svake desete godine slati Zavodu na pohranu.[39] U toj zbirci nalazi se manja zbirka pod nazivom kazališne cedulje i broji njih 7395. Svakoj cedulji dodijeljeni su metapodaci o autoru, uredniku, zbirci u kojoj se nalazi i jedinici HAZU-a gdje se nalazi, odnosno u kojoj većoj zbirci se nalazi, te je zbirku lako pretraživati.

---

[35] Marini, Francesca. Nav. dj., str. 27.
[36] Usp. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. Nav. dj.
[37] Usp. Tadin, Ornata. Specijalizirani arhivi. // Arhivski vjesnik god 44 (2001) str. 43-51. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=14256 (2015-09-16) str. 44.
[38] Usp. DiZbi.HAZU Digitalna zbirka Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti. URL: http://dizbi.hazu.hr/ (2015-09-23)
[39] Cvjetković-Kurelec, Vesna. Arhiv HNK i kazališna dokumentaristika u SR Hrvatskoj. // Dani Hrvatskoga kazališta. Građa i rasprave o hrvatskoj književnosti i kazalištu, vol.12 no.1 1986. str. 107-111. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=150064 (2015-08-19) str. 108.

Kao primjeri dobre prakse prikazana su dva muzeja koji se bave scenskom umjetnosti, odnosno Mađarski kazališni muzej i institut[40] te zbirke londonskog muzeja Victoria i Albert[41]. Oba muzeja podijelila su materijale o kazalištu u manje zbirke. Mađarski muzej okuplja zbirke o scenografiji, zbirku lutaka, zbirku suvenira i likovne umjetnosti, zatim fotografski, plesni i audio-vizualni arhiv, a s prikupljanjem je započeo 1952. godine te su se postupno dodavale zbirke. Prilikom okupljanja materijala u zbirke važna je bila tema, a ne materijal, što zahtijeva iznimne napore prilikom organizacije i pohrane zbirki. Zbirke nisu digitalizirane, ali su dostupne većim dijelom za istraživanja u Muzeju. Za građu audio-vizualnog arhiva izrađen je katalog, odnosno popis izvedbi na DVD-u i VHS-u.[42]

Muzej Victoria i Albert prikuplja materijale iz umjetnosti i dizajna. Među zbirkama skulptura, tkanina, fotografija, nakita i stakla nalazi se i zbirka o scenskim umjetnostima. Zbirka je nastala 1920-ih kada je privatna osoba poklonila svoju zbirku muzeju. U zbirci se nalaze pravni dokumenti, računovodstvene knjige, poslovni arhiv, slike, plakati, rukopisi, pisma, kostimi, skice kostima, lutke, notni zapisi, karte i ulaznice te video i audio zapisi izvedbi. Sadržaje je moguće pretražiti u online katalogu po nazivu objekta, mjestu podrijetla, godinama, umjetniku, materijalu ili tehnici u kojoj je objekt izrađen te prema broju koji mu je dodijelio muzejski djelatnik prilikom obrade ili po lokaciji. Upisivanjem pojma u tražilicu rezultat je fotografija traženog predmeta i informacije i opis predmeta, čija se opsežnost razlikuje od predmeta do predmeta. Zbirke su organizirane prema temama pa tako nalazimo zbirke o povijesti kazališta, Shakespeareu, o mjuziklima, o kostimima, glumcima, plesu, baletu, operi, pop i rock glazbi, cirkusu, pantomimi, lutkama i dvoranama za scenske umjetnosti.

Zanimljiv primjer arhiva koji se bavi u većem postotku digitalnom građom od prethodna dva opisan je u članku *Web Archiving and Preservating the Performing Arts in the Digital Age*.[43] Autor članka, član tima za arhiviranje weba, govori o projektu Kongresne knjižnice u kojem se brinu o prikupljanju građe o scenskim umjetnostima u SAD-u. Umjetnici i izvođači često postavljaju svoj rad na mrežu kako bi njihov kreativni rad bio što vidljiviji. Puno toga se stvara, a zaštita i briga o ovom sadržaju nije organizirana. Područje kojim se bave su mrežne stranice, blogovi, videozapiie,

[40] Usp Hungarian Theatre Museum and Institute. URL: http://szinhaziintezet.hu/index.php?action=tartalmak&type=gyujtemenyek (2015-08-19)
[41] Usp. Victoria and Albert Museum. URL: http://www.vam.ac.uk/page/t/theatre-history/ (2015-08-19)
[42] Usp. Szinhazi felvetelek katalogusa oszmi. URL: http://szinhaziintezet.hu/documents/videokatalogus_A.pdf (2015-08-19)
[43] Usp. Lazorchak, Butch. Web Archiving and Preserving the Performing arts in the Digital age (2014) URL: http://blogs.loc.gov/digitalpreservation/2014/06/web-archiving-and-preserving-the-performing-arts-in-the-digital-age/ (2015-08-20)

slike, eseji, članci, intervjui i ostali materijali povezani s američkim plesom, kazalištem ili glazbom koju postavljaju sami umjetnici na mrežu. Cilj je ovog projekta predstaviti široj javnosti kvalitetan sadržaj iz kulture koja je najčešće nevidljiva. Kako bi se odabrao sadržaj, potreban je subjektivni pristup, no cilj nije isključiti neke sadržaje, već odabrati ono kvalitetno i vrijedno čuvanja za buduće istraživače.

3.1 Povijest kazališta u Osijeku

Osijek je među prvim gradovima kopnene Hrvatske započeo kazališni život 1735. godine, od kada sežu počeci latinske školske drame.[44] Kasnije su u gradu gostovale brojne njemačke putujuće družine, s predstavama velikim dijelom bez velike umjetničke vrijednosti, a s ciljem financijske zarade. U devetnaestom stoljeću ustaljuju se njemačke predstave, gostuju ansambli zagrebačkog gornjogradskog kazališta i novosadsko Srpsko narodno pozorište. Budući da Osječane nisu zadovoljile strane putujuće družine, godine 1836. pojavljuju se domaće diletantske družine, koje se kasnije stalno osnivaju. Istodobno se stvara spoznaja o nacionalnim glazbenim i dramskim djelima. Godine 1866. završena je kazališna zgrada u Gornjem gradu te su se kazališne trupe iz vojarne u Tvrđi preselile u novi, prikladniji prostor. U proljeće 1907. godine, pod vodstvom Radoslava Bačića, utemeljuje se Društvo za osnutak stalnog hrvatskog kazališta. Ideju su podržali gradski političari, no trebalo je utvrditi vodstvo kazališta i osigurati materijalna sredstva. Ubrzo u Osijek dolazi Nikola Andrić, do tada djelatnik zagrebačkog kazališta, koji okuplja ansambl budućeg kazališta. Ansambl je sa svojim radom započeo u Varaždinu, budući da je zgrada kazališta u Osijeku ugostila na duže vrijeme novosadsko kazalište. Na repertoaru su se našli hrvatski Vojnović, Zajc, Albini, ali i Smetana, Parma, Shakespeare, Dostojevski i Ibsen. Na čelu ansambla bio je intendant Nikola Andrić. Svoju prvu predstavu u zgradi osječkog kazališta ansambl izvodi 7. prosinca 1907. godine, a bila je sastavljena od djela više autora. Dramski ansambl činili su stariji istaknuti glumci uz čiju se zaslugu osječko kazalište u to vrijeme svrstava u vrh hrvatskog glumišta. Godine 1928. kazalište prolazi kroz preustroj pa se tako gasi glazbena grana, a dramska se priključuje novosadskom kazalištu, čime se prekida slijed kulturnih i kazališnih događanja u Osijeku. U to se vrijeme u Osijeku aktiviraju istaknuti pojedinci Hrvatskog pjevačkog i glazbenog društva „Kuhač“ i stvaraju glazbeni odsjek pod vodstvom Lava Mirskog i u osječkom kazalištu izvode niz opereta. Ansambl se 1931. nakon obnove zgrade vraća u Osijek, a nakon 1935. kazalište

[44] Usp. Mucić, Dragan. Hrvatsko kazalište u Osijeku 1907. Litokarton, Osijek, 1967. str.13-14. Predgovor Kamilo Firinger

se vraća svom potpunom radu. U to su vrijeme u Osijeku otvorena četiri lutkarska kazališta, a u neposrednoj blizini zgrade osječkog kazališta kazalište židovske zajednice Wiso koja daje predstave religioznog sadržaja. U godinama nakon Drugog svjetskog rata kazalište ima i baletni ansambl, izdaje časopise Kazališni list, Kazalište, knjižice o pojedinim sezonama. Od 1970. godine kazalištu se ponovno vraća naziv Hrvatsko narodno kazalište; kazalište je u daljnjim godinama potaknulo stvaranje Miniteatra i Analla, manjih gradskih kazališta, a ugasila se i baletna grana. Osamdesete su godine donijele ponovnu obnovu zgrade, ali i brojna dramska prikazanja u kojima sudjeluju mladi glumci Odsjeka glume, ogranka zagrebačke akademije za kazalište i film. U tim godinama ansambl doseže zrelo razdoblje djelovanja, učestala gostovanja i realizacije brojnih predstava, a time se dao odgovor na opću kulturnu i kazališnu situaciju tih godina. Za vrijeme Domovinskog rata kazališna zgrada teško stradava, 16. studenoga 1991. bombardirano je i uništeno gledalište i pozornica. Unatoč tomu, ansambl nastavlja s radom u zamjenskim prostorima, a kasnije na prilagođenoj pozornici unutar kazališta. Obnova je završena u prosincu 1994. godine i otada se u osječkom kazalištu neometano održavaju dramske, operne i baletne predstave, brojni festivali i manifestacije.

3.2 Arhivska građa Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku

Arhivska građa nalazi se u samom Hrvatskom narodnom kazalištu u Osijeku. Državni arhiv imao je želju preuzeti staro gradivo koje je ipak zadržano u svrhu promidžbenih i drugih poslova. Gradivo je smješteno u ormarima, na policama i u kutijama u zgradi kazališta, a također je popisano i njime se može služiti u kazalištu. Sukladno zakonskim propisima 2007. napravljen je popis gradiva koji daje osnovni uvid o količini, vremenskom rasponu i sređenosti arhivskog gradiva u zgradi HNK.[45]

Građa koja se nalazi u kazalištu (podaci iz 2007.)[46]

I. Kazališna arhiva

Fotografije:

[45] Usp. Sršen, Stjepan. Arhivsko gradivo o osječkom kazalištu. // 100 godina HNK u Osijeku, Krležini dani u Osijeku 2007. priredio Branko Hečimović Zagreb : HAZU, Zavod za povijest hrvatske književnosti, kazališta i glazbe, Odsjek za povijest hrvatskog kazališta ; Osijek : Hrvatsko narodno kazalište u Osijeku : Filozofski fakultet, 2008. str. 17-28.

[46] Podaci iz zbornika.

- 332 fascikla dramskih predstava

-218 fascikala opernih predstava

Repertoarne knjižnice i knjižice predstava od sezone 1991/1993.

-13 kutija (postoji popis po kutijama)

Kartice predstava od 1907. godine

-jedan metalni arhivski ormarić

II. Tavan

-1838 komada dramskih tekstova

-plakati od 1985. - 2007. godine, 12 fascikala

III. Muzejsko-kazališna zbirka

Ormar br. 1

-press cliping od 1946. - 1994. godine, 20 knjiga

- press cliping od 1994. - 2005. godine, 25 registratora

- press cliping od 2005. - 2007. godine, 40 uveza

Ormar br. 2

- 70 komada velikih fotografija (tvrđa izrada)

-7 fascikala fotografija predstava

Ormar br. 4

-press cliping o maestru Željku Milleru

-2 knjižice zapisnika sjednica od 1945. - 1948. godine

-16 radnih rokovnika od 1969.- 1990. godine

-1 knjiga evidencija operno-baletno-operetnih predstava 1958./1959.

-ostavština Milana Kosića, nastavnika glazbe

Ormar br. 5

-list „Kazalište“ uvezani primjerci, 1965.-1972. godine, 24 komada

-list „Kazalište“ pojedinačni primjerci od 1965. -1972., visine 50 cm

-list „Kazalište“ od 1973. - 1977. godine, uvezi, 8 komada

-list „Kazalište“ pojedinačno 1973.-1977. godine, visina 30 cm

-ostavština Karla Radingera

-ostavština Nade Murat

Ormar br. 6

-portreti glumaca – fotografije, 6 fascikala

-40 komada dosjea dramskih glumaca

-40 komada dosjea opernih solista

-30 komada dosjea ostalih suradnika

-plakati 1967.-1977. godine, 11 uveza

-plakati 1978.-1989. godine, 13 uveza

- knjiga predstava 1922.-1998. godine, 8 kutija.

Ormar br. 7

-75 osobnih dosjea

Ormar br. 8

- Dnevnik Toše Stojkovića 1907.-1917. godine, 1 knjiga
- Blagajnička knjiga 1909.-1919. godine, 1 knjiga
- Dnevnik Tomislava Tanhofera 1922.-1934. godine, 1 knjiga
- Osječka pozornica, tjednik od 1941./1942. do 1943./1944. godine, 3 uveza
- Talija almanah za 1922. godinu, 1 knjižica
- „Kazališne novine“ 1945.-1947. godine, 6 uveza
- „Pozorišni list“ 1923/1924. i 1926/1927. godine, 1 uvez i 5 knjižica
- „Pozorišni list“ 1932/1933. godine, 1 uvez
- Izvještaj o sezoni 1929./1930., 1930/1931., 1934/1935., 1935./1936., 1937./1938., 9 knjižica
- Ostavština Amanda Alligera 1924.-1967. godine, 1 fascikl
- Pisma i dopisi 1907.-1914. godine, 1 fascikl
- Fotografije predstava 1907.-1962. godine, jedna ladica dužine 1 metar

Ormar br. V

-repertoarne knjige 1907.-1985. godine, 104 knjige

Na I. katu – kod ureda intendanta

Polica I.

Tekuća arhiva, pošta, zapisnici sjednica, odigrane predstave, računovodstvo, financijske knjige i arhiva, izvješća, statistike, programi rada, urudžbeni zapisnici, personalno, gostovanja i slično u rasponu od 1909. do 2000. godine.

Polica II.

Ugovori, stambeno, matične knjige, sporazumi, pravilnici, tehnika, personalna dokumentacija, projektna dokumentacija, historijat kazališta, proslava 75. godine Hrvatskog narodnog kazališta, djelatnici (balet, drama, ostali), administracija, Annale i slično u rasponu od 1907. do 1997. godine.

Iako Državni arhiv u Osijeku službeno nije preuzimao gradivo kazališta, brojni su materijali sačuvani među arhivskim fondovima. Posebno su značajni dijelovi fondova obitelji Gillming-Blau, Hengel i Radanović u kojima se čuvaju kazališne pozivnice, plakati, programi, oglasi, novinski isječci, knjižice za koncerte i spisi o osječkom kazalištu. Za te je materijale izrađen sumarni inventar i dostupni su za istraživanja. Značajna je i Zbirka kazališnih oglasa i plakata u kojoj se mogu pronaći kazališni oglasi, plakati i ostali tiskani materijali osječkog kazališta, ali i onih gostujućih. Muzej Slavonije također čuva dio arhivskog gradiva povezanog s osječkim kazalištem. Najopsežnija je zbirka Građa III u kojoj se nalazi građa o osječkom i drugim kazalištima. Sadrži šezdeset fotografija, oko tisuću kazališnih oglasa te arhivalije i rukopise. U zbirci se nalazi i najstariji kazališni plakat iz 1818. godine otisnut na svili, a posljednji je iz 1930. godine. Osim u Osijeku, građu o kazalištu može se pronaći i u fondovima Hrvatske vlade, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu i Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti. Izvan Hrvatske građu o kazalištu moguće je pronaći u arhivima grada Pečuha, Subotice i Novog Sada, budući da je osječki ansambl putovao i djelovao u tim gradovima. Osim toga, u kazalištu su djelovali umjetnici i osobe koje su svojim odlaskom iz kazališta odnosili i dokumentaciju o kazalištu.

4.0 Analiza upravljanja zaštitom baštine u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku

Za analizu upravljanja odabrane su metode studija slučaja i intervjua. Cilj istraživanja bio je prikazati stanje u Arhivu te dati prijedloge za poboljšanje upravljanja građom, skrbi o građi, prezentacije i njene uporabe. Intervju je proveden s djelatnikom zaduženim za čuvanje i obradu građe kako bi se dobile informacije o načinima skrbi za građu, o strateškim dokumetima i ulozi djelatnika u arhivu. Intervju se sastojao od 17 pitanja otvorenog tipa, a usmjerio se na pet temeljnih vidova upravljanja zaštitom predstavljenima u teorijskom dijelu rada, koji su ujedno korišteni kao okvir za analizu rezultata. Osim intervjua unutar studije slučaja promatralo se stanje i smještaj građe, a dio iznesenih podataka i preporuka temelji se i na osobnom iskustvu rada u Arhivu. Tijekom razgovora s djelatnikom arhiva do nekih informacija nije bilo moguće doći jer djelatnik ne poznaje dijelove poslovanja koji nisu u njegovom djelokrugu posla. Djelatnik je usmjeren na elemente materijalno operativnog vida, ponešto na društveno-kulturološki i obrazovni, dok preostali vidovi ne ulaze u područje njegova rada. Uvidom u stanje uočeni su nedostatci u skrbi i prezentaciji građe, ali i brojne mogućnosti napretka koje su prikazane na kraju poglavlja.

4.1 Strateško teorijski vid

Arhiv za sada nema pisane izjave o poslanju, politici i strategiji zaštite. Kada je u pitanju zaštita, ispitanik se u svom radu poziva na Zakon o arhivima i to je ono što smatra da je osnova njegovog posla. Kako bi se usporedila situacija s drugim nacionalnim kazalištima, uspoređeni su statuti pet nacionalnih kazališta – Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku, Zagrebu[47], Varaždinu[48], Splitu[49] i Hrvatskog narodnog kazališta Ivana pl. Zajca u Rijeci[50]. Tri kazališta, u Osijeku, Zagrebu i Rijeci, u popisu djelatnosti navode brigu o fundusu. No osječko kazalište jedino je koje u svome statutu govori o arhivu. Naime, članak 15. govori: „Kazalište je dužno čuvati dokumentaciju, registraturno i arhivsko gradivo u skladu s propisima o zaštiti arhivskog gradiva i arhivima. Kada kazalište prestane s radom, dokumentacija, registraturno i arhivsko gradivo predaju se na čuvanje nadležnom arhivu.“[51] Brigu o građi zagrebačkog kazališta preuzima Zavod za povijest hrvatske književnosti, kazališta i glazbe, što odgovara na pitanje zašto ono nema informacije o brizi za građu, no tako se postavlja pitanje što je sa drugim kazalištima, posebno varaždinskim i splitskim koja niti ne govore o brizi za fundus. Preporuka je ponajprije izraditi politiku zaštite iz koje bi nastala strategija zaštite na razini ustanove. Na nacionalnoj razini ovaj arhiv može se nastaviti voditi Zakonom o arhivima i registraturnom gradivu, no uz konzultiranje i drugih pravilnika i preporuka kao što su Pravilnik o evidencijama u arhivima[52], Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva[53] i Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva[54].

---

[47] Usp. Statut Hrvatskog narodnog kazališta u Zagrebu (pročišćeni tekst), 2014. URL: http://www.hnk.hr/wp-content/uploads/2014/05/STATUT-HNK-procisceni-tekst.pdf (2015-09-22)

[48]Usp. Statut Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu.//Službeni vjesnik grada Varaždina, 1 – Godina XXI str. 1-8. URL: http://www.glasila.hr/Glasila/SVGV/SVGV114.pdf (2015-09-22)

[49]Usp. Statut Hrvatskog narodnog kazališta Split, 2013. URL: http://www.hnk-split.hr/O-nama/Statut-HNK-Split (2015-09-22)

[50] Usp. Odluka o Promjeni djelatnosti Hrvatskog narodnog kazališta Ivana pl.Zajca Rijeka, 2013 URL: https://www.google.hr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCAQFjABahUKEwjCjOTd_4zIAhXE1hQKHf2iARI&url=http%3A%2F%2Fwww.braniteljski-portal.hr%2Fcontent%2Fdownload%2F12348%2F109297%2Ffile%2FStatut%2520kazali%25C5%25A1ta%2520pl.Zajc-1.pdf&usg=AFQjCNErLENDTZmqbYmycFxPfrUJymfCAg (2015-09-22)

[51]Usp. Scribd. Statut HNK Osijek. URL: http://www.scribd.com/doc/240776547/Statut-Hnk-Osijek#scribd (2015-09-05)

[52] Usp. Pravilnik o evdencijama u arhivima 2002. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_evidencijama_u_arhivima.pdf (2015-09-22)

[53] Usp. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivskog_i_registraturnog_gradiva_izvan_arhiva.pdf (2015-09-04)

[54] Usp. Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva 2004. URL: http://www.dao.hr/pravilnik_o_uvjetima_smjestaja.php (2015-09-22)

4.2. Ekonomsko-pravni vid

Kazalište je javna ustanova koju financiraju njeni osnivatelja, grad Osijek i Osječko-baranjska županija, te manjim dijelom od vlastitih izvora financiranja. Arhiv nema vlastite financije niti se posebna sredstva predviđaju za njegov rad, a potrebni materijali, kao što su fascikli za plakate ili manji za fotografije i materijale, nabavljaju se preko zajedničke službe za nabavu. Na upit o dodatnim izvorima financiranja i raznim natječajima ispitanik je istaknuo da je pokušaj pisanja projekta koji nažalost nije odobren. Prepreku stvara i to što ispitanik nije educiran u području pisanja projekata i ne smatra se kompetentnim za to; smatra da bi druge osobe koje se bave financijama bile kompetentnije.

4.3. Obrazovni vid

Ispitanik je istaknuo kako smatra da nema dovoljno adekvatnu izobrazbu za svoj posao te. Znanja koja posjeduje svode se na znanja na tehničkoj razini, no postoje prepreke koje ga sprječavaju u realizaciji toga znanja. Edukacija korisnika ne postoji, no brojne su mogućnosti u sudjelovanju i suradnji s akademskom zajednicom, ali i zaposlenicima i suradnicima kazališta. U akademskoj godini 2014./15. na Umjetničkoj akademiji u Osijeku studentima se otvorila mogućnost studiranja na preddiplomskom studiju Kazališno oblikovanje koje, između ostalog, uključuje oblikovanje kostima i scenografije. Tu se kazališni arhiv može ponuditi kao bogat izvor brojnih primjera. Značajan broj korisnika dolazi i s Odjela za kulturologiju u Osijeku, gdje studenti sa smjera medijske kulture pokazuju veću potrebu korištenja arhivske građe.

4.4. Materijalno operativni vid

Arhiv Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku djeluje u nadležnosti Državnog arhiva koji kontrolira njegov rad.[55] Stoga se na njegov rada i uvjete čuvanja i pohrane gradiva odnosi i sljedeća stavka: „Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva uređuju se uvjeti čuvanja i zaštite javnog arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva i privatnog arhivskog gradiva za koje je utvrđeno da ima svojstva kulturnog dobra.“[56] Arhivskim i registraturnim gradivom izvan arhiva smatra se arhivsko gradivo u posjedu pravnih i fizičkih osoba koje nisu

[55]Usp. Scribd. Statut HNK Osijek.
[56] Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivskog_i_registraturnog_gradiva_izvan_arhiva.pdf (2015-09-04)

obrazovane za obavljanje arhivske djelatnosti, odnosno nisu upisane u Upisnik arhiva u Republici Hrvatskoj. Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koji su nastali, prikupljeni ili se koriste u radu pravnih ili fizičkih osoba, bez obzira na oblik, vrstu, izvor i način stjecanja.[57] Preporuke iz Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva jesu da se građa organizira u više manjih dokumentacijskih skupina, kako je organizirano i u kazališnom arhivu. Građa je raspoređena u pet prostorija u različitim dijelovima zgrade. Arhiv čuva građu na papiru, zapisnike, plakate, knjižice predstava, tekstove predstava, brojnu sitnu građu, DVD i CD građu, VHS građu, fotografije. Uvjeti u kojima se građa čuva jesu raznovrsni i razlikuju se od prostorije do prostorije. Prevladavaju nepovoljni uvjeti, no djelatnik se trudi vrjedniju građu i građu koja je u čestoj uporabi držati u povoljnijim uvjetima. U zaštitu se ulaže koliko financije dopuštaju. Budući da djelatnik nije po zanimanju arhivist, javljaju se određeni nedostatci u znanju koji uz nedostatak financijskih sredstava utječu na brigu o građi.

Prva prostorija, radni prostor ispitanika, sadrži drvene ormare u kojima su pohranjeni najstariji dokumenti kao što su dosjei djelatnika, uvezani kazališni listovi, nešto novijeg *press cuta* i knjižnice predstava. Građa je zaštićena od prašine i nametnika tako što je zaključana u ormare, a pristup ima samo arhivar. Često korištena građa iz ovog dijela jesu uvezani kazališni listovi, odnosno plakati koje ispitanik ima želju ponovno uvezati, no spriječen je nedostatkom financijskih sredstava.[58] Uz računalo koje djelatnik koristi, nalaze se dva vanjska tvrda diska koja služe za pohranu podataka u digitalnom obliku. Građa koja se stvara i pristiže u zadnje vrijeme, u 90 je posto slučajeva digitalna ili digitalno stvorena te se ispitanik brine i o zaštiti te građe. Uz ured intendanta nalazi se arhivarnica (Fotografija 1.), prostor u kojemu se čuvaju spisi vezani uz poslovanje. Tu se ujedno nalazi i najstarija građa koja datira iz 1909. godine. Dio te građe pohranjen je u kutije arhivske kvalitete koje su dar Državnog arhiva u Osijeku. Prostorija je male površine, police su drvene, ali u prostoriju ne dopire dnevna svjetlost što je od iznimne važnosti za staru građu. Također, prostorija se zaključava i građi nije moguće pristupiti bez dozvole ovlaštene osobe.

U prostoru na tavanu nalaze se dvije prostorije s građom. U prvoj (Fotografija 2.) nalaze se tekstovi dramskih predstava, djela književnosti, i fascikli s plakatima. Police su također drvene, a prostorija se ne čisti od prašine i paučine. Građa na policama izložena je velikoj količini dnevne svjetlosti koja dopire kroz prozor koji je ujedno i u lošem stanju te ne osigurava od ulaska kukaca. Prostor

[57] Usp. Isto
[58] Osobni intervju. 3.9.2015.

je skučen i ne omogućuje neometan prolaz i rukovanje gradivom, posebno velikim fasciklima u kojima se nalaze plakati predstava, a koji se nalaze na podu (Fotografija 3.) Fascikli su poslagani jedan na drugi što gotovo onemogućuje pretraživanje i teško se može izbjeći oštećivanje građe. Također, građa je iznimno izložena glodavcima, iako ne postoje naznake takvih oštećenja, te tehničkim oštećenjima. Kako je Preporučeno pravilnikom, na svakom fasciklu na vidljivom mjestu nalazi se oznaka sezone i popis plakata koji se nalaze u njemu. Fascikli daju dovoljnu potporu plakatima da se ne savijaju, no kada se ne bi slagali jedan na drugi dugi niz godina, bili bi dostupniji. Također, težina utječe na to da se plakati u fasciklu lijepe jedan za drugi, budući da između pojedinih plakata nema neutralnog materijala. Razina relativne vlažnosti i temperature ne mjeri se niti u jednoj od prostorija.

U drugoj prostoriji na tavanu nalaze se notni zapisi opernih predstava (Fotografija 4). Građa je složena dijelom u kutije, dijelom u fascikle, a dio je samo odložen na policu. Svaka polica ima svoj broj, a između građe nalaze se papiri s oznakama predstava i uloga. Građa je složena po predstavama, a unutar nje note su složene po instrumentima i ulogama. Važno je napomenuti da ovu arhivu ne vodi ispitanik, već druga djelatnica koja poznaje note i bavljenje arhivom nije joj primarna zadaća. Stanje prostorije vrlo je slično kao u prethodnoj prostoriji: građa je izložena prašini i dnevnom svjetlu.

U trećoj prostoriji na tavanu smještene su skice kostima i scenografija te još notnih zapisa. Prostorija nema mnogo dnevnog svjetla, no i tu je sve dosta prašnjavo i vidljivo je da se građa ne koristi često.

U prostoriji koja se nalazi u južnom dijelu zgrade, takozvana južna arhiva, nalazi se najaktivniji dio građe (Fotografija 5.) Građa je smještena na drvene police u kartonske i plastične fascikle i kutije. Građa je podijeljena u dvije zbirke: dramsku i opernu. Fasciklima su dodijeljeni brojevi, a svaka zbirka ima odvojenu numeraciju. U njima se čuvaju materijali vezani uz predstavu, pa su tako u jednom fasciklu spremljeni plakat, knjižica predstave, fotografije i CD ili DVD s fotografijama glumaca, pjevača i scena iz predstave, dok stariji fascikli sadrže samo crno-bijele fotografije. U prostoriji se nalazi i značajan broj kaširanih fotografija (Fotografija 7) koje su korištene u svrhu izložbe, te kasnije nisu vraćane u prvobitno stanje. Također se tu nalazi i velik broj *press clippinga* koji su organizirani po mjesecima, a uvezani po godinama, a dio se te građe uljepljivao u uvezanu knjigu (Fotografija 8). Prostorija je, za razliku od ostalih, mnogo urednija. Police su zaštićene zavjesama koje djelomično sprječavaju da prašina dođe do građe. Prozor je malen te kroz njega ne dopire velika količina sunčeve svjetlosti, a također je otvoren kako bi se

osiguralo provjetravanje. Unatoč tomu, u prostoriji je osjetno toplije nego u drugim prostorijama. Prema riječima arhivista, preko ljeta u prostoriji temperatura doseže i 50°C, dok preko zime vrijednosti padaju ispod nule, što utječe na ubrzano propadanje građe. U toj prostoriji nalazi se i jedini metalni ormar u kojem se čuva starija i vrjednija građa, fotografije i dosjei djelatnika (Fotografija 6). Sve su prostorije opremljene vatrogasnim i vatrodojavnim aparatima, a također i osigurane od neovlaštenog ulaska. Na upit o VHS građi, ispitanik se ogradio izjavom da on ne brine o tom dijelu građe. No iz ranijih razgovora s djelatnicima kazališta, saznalo se da je došlo do preformatiranja jednog dijela građe, no to se drži u tajnosti jer se želi zaštiti građa od neovlaštenog presnimavanja i nepoznavanja zakona o autorskom pravu. Prostora za napredak ima, a valjalo bi krenuti od sređivanja zapuštenih skladišta kao i ispitivanja temperature i vlage. Jedna od važnijih zadaća svakako bi bila i osigurati povoljne uvijete za plakate, po mogućnosti stavljanjem u metalne ladice ili na neki drugi način osigurati preglednost i dostupnost pojedinih plakata. Unatoč suradnji s Muzejom Slavonije[59], važno je brinuti i o građi koja se nalazi u kazalištu radi korisnika kojima je kazalište prvi izvor informacija kada traže podatke vezane uz njega.

4.5. Društveno kulturološki vid

Nasuprot nekadašnjoj zatvorenosti arhiva danas je kulturna djelatnost arhiva jedna od osnovnih djelatnosti ustanove. „Arhiv je ustanova u kojoj se po pravilu trajno čuva, stručno obrađuje i daje na korištenje arhivska građa.“[60] Dok se arhivska građa definira kao sav izvoran i reproduciran (pisan, crtan, tiskan, snimljen i na drugi način zabilježen) dokumentirani materijal koji je važan za povijest i druga znanstvena područja te za kulturu uopće, nastao tijekom svrhovite i organizirane aktivnosti, radi nekog administrativnog, pravnog poslovnog ili društvenog cilja.[61] Javno se arhivsko gradivo u arhivima daje na korištenje u službene svrhe, za znanstveno istraživanje i u publicističke svrhe, za potrebe nastave, za izložbe i objavljivanje.[62] Budući da kazalište, a tako niti njegov arhiv, nemaju misiju i viziju, teško je reći kako se vide s obzirom na društvo i okolinu te jesu li svjesni, i u kojoj mjeri, svojih zadaća. U intervjuu s arhivarom došlo se do zaključka da se

[59] Osobni intervju. 3.9.2015.
[60] Arhiv. // Proleksis enciklopedija. 2013. URL: http://proleksis.lzmk.hr/9449/ (2015-09-05)
[61] Usp. Arhivska građa. // Proleksis enciklopedija. 2013. URL: http://proleksis.lzmk.hr/51487/ (2015-09-05)
[62] Usp. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima URL: http://www.zakon.hr/z/373/Zakon-o-arhivskom-gradivu-i-arhivima (2015-09-05)

građa daje na korištenje, ali ne svakome. Koliko je vidljivo, ispitanik je spreman ustupiti građu istraživačima, djelatnicima za potrebe izrade kostima ili u svrhu izrade knjižica predstave, no studentima rijetko. Iz ovoga proizlazi pitanje za koga se zapravo štiti građa ukoliko će se birati tko ju može koristiti. Djelatnik ističe da bi bilo dobro kada bi se neke usluge arhiva, poput umnožavanja i stvaranja digitalnih kopija, naplaćivale. Da bi se to ostvarilo, svakako treba korisnicima pružiti kvalitetniju uslugu u vidu radnog prostora u adekvatnim uvjetima i više materijala te nikako odbijati zahtjeve za građom. Istraživanja koja studenti kulturologije, glume ili povijesti provode mogu doprinijeti većoj vidljivosti zbirke u kulturi grada, ali i Hrvatske, što bi potencijalno donijelo i financijska sredstva. Također, zbirku bi trebalo ponajprije predstaviti samim djelatnicima koji bi mogli imati koristi od zbirke. Nerijetko se predstave obnavljaju i od iznimne je važnosti predstaviti publici, a i djelatnicima, kako je ta predstava izgledala prije trideset ili više godina. Važno je to osobito kostimografima i scenografima, ali i redatelju i glumcima koji mogu učiti od kolega prethodnika. Također je važno predstaviti zbirku studentima kojima bi ona bila korisna tijekom studiranja, predstaviti im kako je organizirana i što nudi. Da bi se tako predstavila knjižnica, potrebno je prije svega organizirati građu i biti svjestan što se sve može naći u arhivu, izraditi kataloge dostupne korisnicima te smjestiti građu u adekvatne prostore. Nadalje, šira javnost pokazuje zainteresiranost za sadržaje vezane uz kazalište što daje temelj za stvaranje sličnog sadržaja. Tijekom 2014. i 2015. godine održana je izložba fotografija vezanih uz kulturu u gradu Osijeku i kazalište te je bila dobro posjećena.[63] Kazalište također organizira manifestacije kao što su Noć kazališta, Krležini dani i Lipanjska operna noć koje su dobar povod za organizaciju sličnih izložbi fotografija, plakata, rekvizita ili kostima. Kostimi koji ne sudjeluju u predstavama često se iznajmljuju i koriste u promocijske svrhe pa se postavlja pitanje zašto se ne bi i fotografije mogle koristiti u slične svrhe.

4.6. Prijedlog dodatnih aktivnosti zaštite i prezentacije građe u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku

Prvi korak u aktivnostima zaštite svakako bi bila izrada politike i strategije zaštite. Da bi to bilo moguće, nužno je upoznati se s doprinosima zaštite prilikom ostvarenja svrhe i poslanja ustanove. Budući da niti kazalište kao krovna ustanova nema pisano poslanje, potrebno ga je izraditi prije izrade poslanja Arhiva. Također je važno osvijestiti i svo ostalo osoblje o zaštiti, posebno digitalne

[63] Osijek 031. URL: http://www.osijek031.com/osijek.php?topic_id=54232 (2015-09-05)

građe koja se sve češće javlja u poslovanju, ali i tradicionalne građe koja se nenamjerno može oštetiti i zagubiti prilikom neodgovornog i nestručnog rukovanja. Sukladno tomu, po uzoru na prikazane pravilnike u ovom radu, preporuka je izrada plana mjera za slučaj katastrofe. U svrhu toga potrebno je procijeniti opasnosti za građu i osoblje, procijeniti koji su potencijalni izvori štete, jesu li to nametnici, loši uvjeti pohrane ili neadekvatan prostor te u skladu s tim izraditi plan u suradnji s osobama zaduženim za sigurnost osoblja i zgrade te svakako upoznati svo osoblje sa planom i djelovati na suzbijanju potencijalnih izvora štete. Nadalje, potrebno je procijeniti učinkovitost zaštite, vrednovati redovite aktivnosti te rezultate vrednovanja primijeniti na daljnji rad. Za vrednovanje zaštite ne treba čekati vanjsku kontrolu, već se time treba baviti i nevezano uz kontrole. Da bi se vrednovanje zaštite moglo provoditi, potrebna je edukacija djelatnika. Nije nužno formalno obrazovanje jer bi se i samim praćenjem literature vezane uz struku došlo do spoznaja koje bi kao rezultat dale bolje rezultate rada i potaknule na daljnji rad i promociju građe. Kada se radi o obradi građe, za ovaj arhiv potrebno je, osim popisa, izraditi katalog kojim bi se omogućilo pretraživanje, a u njega bi bilo dobro uključiti podatke o stanju primjeraka. Osim toga, potrebno je spoznati koje omote koristiti za koju vrste građe, a posebna potreba se iskazuje na primjeru zbirke plakata. Nadalje, potrebno je stalno provjeravanje i osiguravanje potrebnih mikroklimatskih uvjeta, slaganje građe na primjeren način. U radu s korisnicima potrebno ih je podučiti kako koristiti građu, a da se pritom ne oštećuje ili ne otuđuje građa te također brinuti da je posuđena građa i vraćena. Dobro rješenje za takve probleme bilo bi preformatiranje građe koja je često u upotrebi te davanje kopija na korištenje, ali nikako se ne smije izostaviti skrb o originalima. Ukoliko se građa posuđuje za izložbe ili se izložba radi u prostoru Kazališta, potrebno je brinuti o uvjetima u kojima će se građa nalaziti i postaviti uvjete za posudbu. Na kraju je potrebno sustavno raditi reviziju i otpis kako bi se pridonijelo zaštiti građe na način da se oslobodi prostor od nepotrebne građe. Također je važno pronaći i oštećenu građu te ju uputiti na restauraciju ukoliko je moguće ili ukoliko se radi o digitalnoj građi, poraditi na poboljšanju zaštite elektroničkih zapisa.

Zaključak

Arhivska građa ima ulogu predstavnika povijesti svoga stvaratelja. Kazalište u Osijeku jedino je nacionalno kazalište u Osječko-baranjskoj i odraz je kulturne slike grada i županije. Građu koja se čuva u njegovom arhivu od iznimne je važnosti sačuvati, ali i prikazati široj javnosti kako bi se prikazala duga povijest Osijeka kao kulturnog grada, ali i pružila mogućnost proučavanja te povijesti. Iako se u radu arhiva nailazi na brojne prepreke, njihov izvor je financijske prirode, a

dijelom i u radu djelatnika. Zbirka pruža brojne mogućnosti otvaranja javnosti i privlačenja pozornosti te financijskih sredstava, no potrebno je podići svijest kod djelatnika i nadležnih osoba zaduženih za raspoređivanje resursa, ali i djelatnika arhiva o različitim pristupima zaštiti građe. U svrhu poboljšanja kvalitete rada arhiva, pa i kulturne prepoznatljivosti, važno je riješiti probleme na koje se nailazi. Potrebno je krenuti s pisanjem planova i politika koje će odrediti rad arhiva, usmjeriti djelatnika, ali i financijska sredstva u ostvarivanje potrebnih zadaća. U rad bi svakako valjalo uključiti i djelatnike koji se bave financijskim i pravnim aktivnostima kazališta te zajednički učiniti kazalište atraktivnijim i pristupačnijim za istraživače i publiku. Fizičke mjere zašite trenutno su glavna zadaća arhivara, no potrebno ju je ipak podići na višu razinu gdje neće biti straha od propadanja građe. Također bi u edukativne i istraživačke svrhe bilo, od obostrane koristi, okupljanje gradiva koje se nalazi u arhivima izvan Hrvatske. Rješenje za to vidi se u izradi digitalne zbirke vrijednih materijala, prije svega po uzoru na DiZbi, a zatim i na strane arhive poput budimpeštanskog. Od iznimne je važnosti uključiti gradivo u nacionalne projekte digitalizacije, sudjelovati u izložbama i kulturnom životu grada. Analiza zaštite upravljanja zaštitom kroz aspekte daje pregled cjelokupnog rada i pristupa zaštiti gradiva, od pisanih strategija do rada sa građom. Time su obuhvaćeni svi dijelovi poslovanja, prikazane su prepreke i mogućnosti poboljšanja. U svrhu daljnjih istraživanja, bilo bi zanimljivo na isti način analizirati rad arhiva i načine skrbi o građi u narodnim kazalištima Zagreba, Rijeke, Splita i Varaždina.

Popis literature:

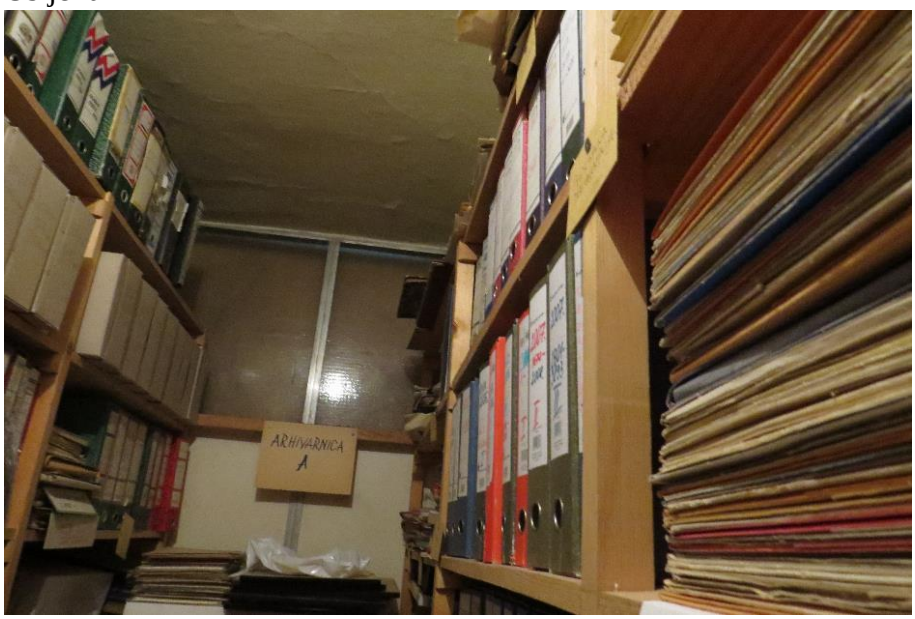
1. Arhiv. // Proleksis enciklopedija. 2013. URL: http://proleksis.lzmk.hr/9449/ (2015-09-05)
2. Preservation. // International encyclopedia of information and library science. 1st ed. London; New York: Routledge, 1997.
3. Arhivska građa. // Proleksis enciklopedija. 2013. URL: http://proleksis.lzmk.hr/51487/ (2015-09-05)
4. Byers, Fred R. Rukovanje i zaštita CD-a i DVD-a: vodič za upravljanje diskovima. Zagreb: Scan, 2004.
5. Calvi, Elise et al. The Preservation manager's guide to cost analysis. Chicago: American Library Association, 2006. str. 3-5
6. Cloonan,Michele. The Paradox of Preservation. // Library Trends 56, 1 (2007), str. 133-147. URL: https://cloud.irb.hr/proxy/nph-proxy.cgi/en/10/http/web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer=3fsid=3d79d0ce1 1-2c39-497a-96a0-c2b5e96279ca=2540sessionmgr112=26vid=3d0=26hid=3d105 (2015-09-04)
7. Cook, Terry. Mi smo ono što čuvamo, čuvamo ono što jesmo: prošlost, sadašnjost i budućnost arhivističkog vrednovanja. // Arhivski vjesnik 56 (2013), str. 9-26. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=173325 (2015-09-11)
8. Cvjetković-Kurelec,Vesna. Arhiv HNK i kazališna dokumentaristika u SR Hrvatskoj. // Dani Hrvatskoga kazališta. Građa i rasprave o hrvatskoj književnosti i kazalištu, 12, 1

(1986), str. 107-111. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=150064 (2015-08-19)
9. Gracek, Merien; Velagić, Zoran. Od plakata do plakatiranja: komuniciranje plakatima u Osijeku tijekom prve polovice 20. stoljeća. // Libellarium, 1, 2(2008), str. 181-202 URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=58380 (2015-05-11)
10. Gob, Andre; Drouguet, Noemie. Muzeologija: povijest, ravitak, izazovi današnjice. Zagreb: Izdanja Atibarbarus, 2007.
11. Hungarian Theatre Museum and Institute. URL: http://szinhaziintezet.hu/index.php?action=tartalmak&type=gyujtemenyek (2015-08-19)
12. IFLA-ina načela za skrb i rukovanje knjižničnom građom. Sastavio i uredio Edward P. Adcock u suradnji s Marie Theresom Varlamoff i Virginiom Kremp. Zagreb: Hrvatsko knjižničarsko društvo, 2003.
13. Kovačec, Deana. Standardni postupci u obradi i zaštiti zbirki fotografija. // Arhivski vjesnik 48 (2005), str. 69-82. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=10629 (2015-08-17)
14. Krtalić, Maja; Hasenay, Damir; Aparac-Jelušić, Tatjana. Upravljanje zaštitom pisane baštine u knjižnicama – teorijske pretpostavke. // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 54, 1/2 (2011), str. 1-36. URL: http://www.hkdrustvo.hr/datoteke/1145/vbh/ (2015 – 04 – 23)
15. Krtalić, Maja. Modeli upravljanja zaštitom pisane baštine u knjižnicama: doktorski rad. Zadar, 2010.
16. Lazorchak, Butch. Web Archiving and Preserving the Performing arts in the Digital age (2014) URL: http://blogs.loc.gov/digitalpreservation/2014/06/web-archiving-and-preserving-the-performing-arts-in-the-digital-age/ (2015-08-20)
17. Lipovšćak, Veljko. Zaštita audiozapisa. // Arhivski vjesnik 43 (2000), str. 109-136 URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=16078 (2015-09-24)
18. Marini, Francesca. Performing Arts archives:Dynamic Entities Complementing and Supporting Scholarship and Creativity. // Theatre History Studies. Vol. 28, 2008. str. 27-35. URL: https://cloud.irb.hr/proxy/nph-proxy.cgi/en/10/http/web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer=3fsid=3d83f9c244-f5dd-47d4-a80a-f36a397e9efe=2540sessionmgr111=26vid=3d0=26hid=3d105 (2015-03-24)
19. Mucić, Dragan. Hrvatsko kazalište u Osijeku 1907. Litokarton, Osijek, 1967. Str.13-14. Predgovor Kamilo Firinger
20. National Archves of Australia. URL: http://www.naa.gov.au/records-management/agency/preserve/physical-preservation/artworks.aspx (2015-09-16)
21. Ngulube, Patrick. Knowledges and skills: nexus between funding and preservation of documentary materials. // South African Preservation and conservation group Conference on prservation on a shoe-string, Kimberley, South Africa,
22. Osijek 031. URL: http://www.osijek031.com/osijek.php?topic_id=54232 (2015-09-05)
23. Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva 2004. URL: http://www.dao.hr/pravilnik_o_uvjetima_smjestaja.php (2015-09-22)
24. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_zastiti_i_cuvanju_arhivskog_i_registraturnog_gradiva_izvan_arhiva.pdf (2015-09-04)
25. Pravilnik o evdencijama u arhivima 2002. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Pravilnik_o_evidencijama_u_arhivima.pdf (2015-09-22)
26. Scribd. Statut HNK Osijek. URL: http://www.scribd.com/doc/240776547/Statut-Hnk-Osijek#scribd (2015-09-05)

27. Seiter-Šverko, Dunja. Nacionalni program digitalizacije arhivske, knjižnične i muzejske građe i projekt „Hrvatska kulturna baština“ // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 55, 2(2012), str 1-15. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=156958 (2015-09-04)
28. Sršen, Stjepan. Arhivsko gradivo o osječkom kazalištu. // 100 godina HNK u Osijeku, Krležini dani u Osijeku 2007. priredio Branko Hečimović Zagreb : HAZU, Zavod za povijest hrvatske književnosti, kazališta i glazbe, Odsjek za povijest hrvatskog kazališta ; Osijek : Hrvatsko narodno kazalište u Osijeku : Filozofski fakultet, 2008. Str 17-28.
29. Szinhazi felvetelek katalogusa oszmi. URL: http://szinhaziintezet.hu/documents/videokatalogus_A.pdf (2015-08-19)
30. Tadin, Ornata. Specijalizirani arhivi. //Arhivski vjesnik 44 (2001), str. 43-51. URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=14256 (2015-09-16)
31. Upravljanje. // Proleksis, 2012. URL: http://proleksis.lzmk.hr/49654/ (2015-05-11)
32. Victoria and Albert Museum. URL: http://www.vam.ac.uk/page/t/theatre-history/ (2015-08-19)
33. Vinaj, Marina. Plakat za plakat.// Informatica museologica 40, 3-4 (prosinac 2010). URL: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=198467 (2015-05-11)
34. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima URL: http://www.zakon.hr/z/373/Zakon-o-arhivskom-gradivu-i-arhivima (2015-09-05)

Prilozi:

Prilog 1. Fotografije arhivske građe i prostora u Arhivu Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku[64]



Fotografija 1. Slika arhivarnice pored ureda intendanta

[64] Fotografije snimila Romana Radišić



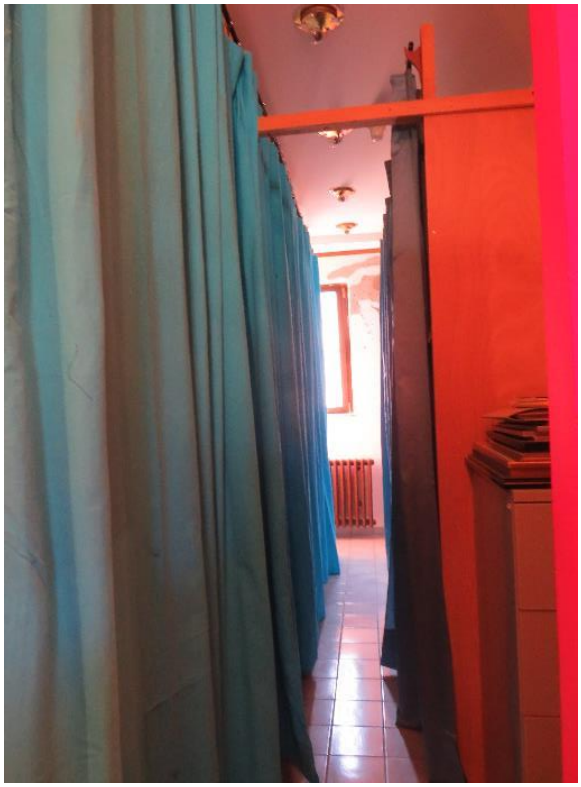
Fotografija 2. Slika prostorije na tavanu sa građom dramskih djela



Fotografija 3. Slika fascikala s plakatima predstava



Fotografija 4. Slika građe u prostoriji s notnim zapisima



Fotografija 5. Slika prostora tzv. južne arhive



Fotografija 6. Slika jedinog metalnog ormara



Fotografija 7. Kaširane fotografije



Fotografija 8. Slika uvezane knjige *press clippinga*

Prilog 2. Pitanja

Možete li za početak reći nešto o svome poslu, ulozi koju imate u arhivu HNK?

Možete li reći nešto o zbirci?

Koja je misija, poslanje ovog arhiva?

Kada se počinje sa čuvanjem u HNK?

Od kakve vrste građe se sastoji, kako je organizirana?

U popisu arhivske građe iz 2007. koji ste izradili za potrebe zbornika Krležini dani, ne nalaze se videokasete. Postoji li tome razlog? Biste li ju, da danas radite popis, uvrstili? Je li bilo pokušaja digitalizacije te građe?

Od kada datira najstarija građa?
Što obuhvaća brigu o zaštiti građe u arhivu HNK?

U kakvom stanju je građa, ima li mnogo oštećene građe , u neadekvatnom prostoru ili uvjetima? Na temelju čega to procjenjujete ?

Jeste li koristili usluge restauratora i konzervatora? / Ukoliko jeste, za koju građu i kako odlučujete što će se restaurirati?

Kako rješavate problem sve veće količine građe u digitalnom obliku?

Surađujete li s muzejom ili arhivom, koju građu im ustupate?
Surađujete li sa nekim drugim kazališnim arhivima, HNK Zagreb?

Tko su korisnici arhiva? Mislite li da bi ih moglo biti više budući da se od prošle godine na Umjetničkoj akademiji u Osijeku provode studiji scenografije i kostimografije, a studenti kulturologije već duži niz godina slušaju, između ostalog, i o kazalištu?

Ima li nešto na što bi ste voljeli usmjeriti pažnju u budućnost, nešto o čemu smatrate da bi trebalo poboljšati brigu?

Prilog 3. Intervju s arhivarom Arhiva Hrvatskog narodnog kazališta u Osijeku održan 3.9.2015.

Transkript razgovora: Ispitanik nije dao dozvolu za objavljivanje transkripta razgovora.