

## Terénní teorie

### 11.2. Movité archeologické nálezy a vzorky, jejich ošetření a evidence.

#### 1/ÚVOD

Drtivá většina archeologických nálezů skončí v příslušných muzeích. Především nálezy vyzvednuté při archeologickém výzkumu jsou státním majetkem, nebo majetkem samosprávy a proto bývají po laboratorním ošetření a zpracování nálezové zprávy deponovány v příslušných muzeích, přestože některá muzea z kapacitních, nebo jiných důvodů nechtějí přijímat nové nálezy. Nutno poznamenat, že povinnost zajistit uložení a předání nálezů bývá zakotvena již ve smlouvě oprávněné organizace s Archeologickým ústavem, která podmínkou provádění AV.

Práce v těchto institucích má své důležité zásady, nejen tak aby uložené předměty bylo možno dlouhodobě v odpovídajícím stavu uchovávat, ale také je poskytovat badatelům k vědeckému využití, a v neposlední řadě je prezentovat široké veřejnosti.

Správce (kurátor) sbírky je povinen dodržovat

- zákon z č. 122/2000 z 12.května 2000 o ochraně sbírek muzejní povahy, jeho prováděcí vyhlášky
- metodické pokyny vznikající na ministerstvu kultury
- a vnitropodnikové normy konkrétního muzea, které Vám mají sdělit co přesně vlastně musíte dělat.

Do této doby byl používán zákon č.54/1959 sb. o muzeích a galeriích, který byl postupně doplňován vyhláškami a směrnicemi pro správu, evidenci a ochranu sbírek muzeí a galerií. Je důležité vědět, že zákon z roku 2000 jeho platnost zrušil.

#### 2/SBÍRKOTVORNÁ ČINNOST

A/ Akty nabývání (tzv. akvizice) – hlavní: 1/ převod

2/ dar

3/ vlastní výzkum

méně obvyklé 4/ koupě

5/ výroba

6/ konfiskát

7/ starý sbírkový fond

8/ dědictví

#### **Převod od archeologických institucí**

- předávací protokol
- nálezová správa se seznamem nálezů
- *disketa s databází (či strukturovanou tabulkou) seznamu nálezů*

#### **Dar**

- darovací listina
- děkovný dopis ředitele muzea
- *obvykle vypracování historie nálezu, lokality apod.*

#### **Vlastní výzkum**

- nálezová zpráva se seznamem nálezů

#### **Koupě**

Pro tento způsob nabývání sbírek není příliš vhodná doba – zvláště pro archeologické předměty, vedení muzea často upřednostňuje způsob získání předmětu do sbírek darem. Nicméně v každém muzeu pro tento způsob nabývání sbírek je ustanovena **tzv. nákupní komise**. Tato komise se schází dle potřeb muzea – max. dvakrát ročně. Jsou do ni delegováni odborní pracovníci, kteří rozhodují na základě doporučení muzejního archeologa - kurátora archeologické sbírky o koupi či nekoupi předmětu i o případné ceně za kterou bude vykupován.

#### Problematika ceny archeologického předmětu

Pro stanovení ceny archeologického předmětu nejsou

- žádná směrodatná pravidla
- žádná vyhláška ministerstva kultury
- řídit se nelze ani zákonem č.71/1994 o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, kde jsou stanoveny závazné podmínky a v první příloze uveden i seznam předmětů kulturní

hodnoty od herbářů počínaje po předměty mimoevropských kultur s uvedenou orientační cenou, pouze u předmětů z oboru archeologie žádné ceny uvedeny nejsou.

- nelze se řídit ani ceníkem trhu (obchodování s archeologickými nálezy je více méně zakázáno – výjimkou jsou tzv. dědictví)

Mgr. Pavlína Kalábková (Vlastivědné muzeum Olomouc) vypracovala ceník:

- ceník je pohyblivý je využíván pro různé účely (doklady pro pojištění předmětů pro výstavy, stanovování cen v odborných posudcích pro soud apod.)
- cena se řídí podle toho kolik je známo nálezových okolností – čím více informací o tom předmětu víte, tím roste i jeho cena.

### **Výroba**

- svého času musely být evidovány jako sbírkové předměty i kopie významných archeologických nálezů
- v současné době se od toho ustupuje, ale v případě nákladné kopie (např. depotu z Nákla cca 100 000,-Kč) – je dobré ji zaevidovat

### **Starý fond**

- obvyklé u starých muzeí našeho typu – existují zde celé regály nezapsaných nálezů s obtížně dohledatelnými nálezovými okolnostmi

### **Konfiskát**

- málo běžné, v souvislosti se vstupem do EU minimálně

### **Dědictví**

- výjimečně, v případě prokazatelné držby předmětů před r. 1948

### **Evidence archeologických předmětů v muzeích**

- v současné době povinnost vést tři druhy evidence:

#### **1/ První je tzv. Centrální evidence sbírek – CES**

- Byla ustanovena zákonem č. 122/2000, je vedena Ministerstvem kultury ČR a zapisují se zde sbírky, jejichž vlastníkem je ČR, územní samosprávním celek nebo soukromá a právnická osoba, která po splnění všech požadavků získá povolení o vlastnictví sbírky od Ministerstva kultury. V databázi je stručný textový popis každé sbírky a prostý výčet evidenčních (přírůstkových nebo inventárních) čísel sbírkových předmětů. Nejsou zde názvy ani popisy jednotlivých předmětů
- Obvykle CESu zapsáno pod názvem sbírky svého muzea (např. jako Sběrka Vlastivědného muzea v Olomouci) – po přihlášení dostane konkrétní muzeum či instituce přidělené číslo, pod pak jeho příslušný pracovník hlásí všechny změny a doplňky.
- Archeologická sbírka konkrétního muzea je v CESu obvykle vedena samostatně jako podsběrka s názvem archeologie (není to vždy pravidlem – malá muzea nemají své sbírky rozděleny na obory a evidence se pak přenáší hromadně)
- Evidence se vkládá obvykle do databázového programu jménem CESík, který vytvořilo Moravské zemské muzeum
- Formulář CESíku je velmi jednoduchý: je rozdělen na několik podformulářů. Především se zde zapisují evidenční čísla sbírek – možnost volby ze dvou možností evidenční číse sbírky – tzv. přírůstkového čísla a inventárního čísla (viz níže) - zákon však preferuje inventární číslo
- Po zapsání řady se zápis odešle na ministerstvo (obvykle jednou ročně)

#### **2/ I. stupeň evidence – tzv. Přírůstková čísla**

Dalším druhem evidence muzejní sbírky je tzv. I. stupeň evidence (nebo-li přírůstky, či přírůstková čísla).

Jedná se o chronologickou řadu čísel (resp. záznamů), které jsou vedené v tzv. Přírůstkové knize (papírové nebo elektronické podoba)

#### **3/ II. stupeň evidence – tzv. Inventární čísla**

- evidence jednotlivých předmětů – probíhá několika způsoby (po jedincích, po skupinách,...)
- „klasická“ muzejní evidence – pomocí tzv. „evidenčních karet“
- indikuje často uložení předmětů v depozitářích (může být lokační, nebo inventární katalog)

## **SBÍRKOVÉ PROGRAMY BACH a DEMUS (Dokumentace a Evidence MUzejních Sbírek).**

Bach i Demus jsou počítačové systémy pro dokumentaci muzejních sbírek.

Demus - kvalitativně vyšší alternativa ke kartotékám katalogizačních karet a přírůstkové knize.

- zabudovány sestavy, která odpovídají přírůstkové knize nebo katalogizačním kartám
- součástí Demusu je adresář muzeí a galerií ČR, seznam států, seznam katastrů a okresů ČR a různé slovníky a číselníky v závislosti na oboru (taxonomický systém v botanice a zoologii, stratigrafie a zkratky minerálů, výtvarné techniky a materiály, typy předmětů v archeologii a mnohé další). Některé slovníky jsou fixní (např. katastry), jiné si vytváří či doplňuje uživatel dle svých potřeb (např. lokality, osobnosti)
- výhodou se jeví být v blízké budoucnosti realizované propojení se systémem SAS
- dále možnost propojení s databázovými systémy organizací provádějícími AV, tj. propojení s databázovými stratigrafickými systémy

### **Další neopominutelné činnosti archeologa – kurátora v muzeu.**

1. Revize uložených předmětů a dokumentace.
2. Doplnění archivu nálezových zpráv, konzervátorských zpráv a jiné dokumentace.
3. Příprava uložených předmětů a dokumentace pro studium a výzkum jiných badatelů.
4. Odborné a znalecké posudky pro účely úřadů, soudů, ....
5. Příprava výpůjček (interních i externích).
6. Udržování a navazování kontaktů s laickými archeology, spoluorganizování činnosti muzejní spolků a společností.
7. Výstavní projekty a další popularizační práce se širokou veřejností.
8. Spolupráce s médii.