

تسجيل مقتنيات المتاحف

الفرقة الرابعة

قسم النحت والتشكيل المعماري والترميم

د/ وائل عبد الباسط عبد الصمد

تسجيل مقتنيات المتاحف

التسجيل هو إعداد معلومات واضحة ودقيقة. ومتماسكة عن الأثر أو المقتنيات ويتم عن طريق تحديد رقم دائم يمكن عن طريقه الوصول للأثر، أما الفهرسة فهي ترتيب لكل قطعة متحفية بحيث تكون متاحة وفي متناول أمين المتحف طبقاً للموضوع، مثلها في ذلك مثل المكتبة التي يمكن أن تفهرس كتاباً طبقاً للموضوع أو المؤلف، وأي رقم للموضوعات التي يتضمنها الكتاب ويمكن للمتحف أن يعد أي عدد من البطاقات التي يرجع إليها والتي تشير إلى موضوعات أو مجالات اهتمام خاصة. ونظام الترقيم المستخدم يجب أن يكون مناسباً وكافياً ويغطي كل متطلبات العمل المتحفية.

والتسجيل يمكن أمين المتحف من التعرف على كل القطع المتحفية وتحديد مكانها في المجموعة والإمام بالمعلومات الكاملة عنها المستقاة من مصادرها المختلفة. وأفضل وقت للتعرف على الأثر أو المقتنى يكون عند تسجيله وفهرسته، ويبدأ التسجيل بمجرد أن يدخل الأثر بصفة رسمية في المتحف.

ويجب أن يتم تدوين المعلومات بكافة طرق التسجيل منها الوصف والصورة الضوئية أو الرسم والرفع الهندسي والتصوير المساحي الضوئي وغير ذلك من وسائل التسجيل.

وتوضع هذه المعلومات بطريقة منظمة وترتيب دقيق في السجلات والبطاقات الخاصة بالقطعة المتحفية وهناك العديد من السجلات منها السجل العام (سجل دخول الأثر) وهو السجل الذي يدون فيه كل أثر يدخل المتحف ويشمل جميع مقتنيات المتحف، والسجل الخاص وهو فرعي تسجل فيه المجموعة المتحفية التي يشرف عليها أمين المتحف، وسجل المكان ويدون فيه أماكن القطع المتحفية في المتحف (الدور - القاعة - خزانة العرض)، والسجل المؤقت وتدون فيه القطع المتحفية التي ترد إلى المتحف وتحتاج إلى مزيد من الدراسة قبل أن تدون في السجل العام. وغير ذلك من السجلات التي يتطلبها العمل في كل متحف طبقاً لطبيعته ونوعه. كما تنقل هذه المعلومات في العديد من البطاقات للاستعمالات المختلفة للمتحف، ولا يسمح بتداول هذه السجلات والبطاقات إلا للمتخصصين المسموح لهم بالاطلاع عليها. ويجب أن تشير إلى ضرورة إدخال كل هذه المعلومات على الحاسبات الآلية، وتصوير السجلات بالميكروفيلم، وتسجيلها على الشرائط وغيرها من الأجهزة الحديثة، وأن يحتفظ المتحف بهذه الوثائق والمستندات التي تشمل مقتنياته في خزائن حديدية، وأن ترسل صوراً من هذه الوثائق إلى الرئاسات المعنية لحفظها والرجوع إليها عند الحاجة.

والمعلومات عن الأثر تشتمل عادة على العناصر التالية:

- ١- اسم المتحف أو المكان الذي يوجد فيه الأثر.
- ٢- موقع الأثر داخل المتحف.
- ٣- رقم السجل العام (رقم الدخول).
- ٤- الوصف الكامل للأثر.
- ٥- المادة أو المواد المصنوع منها الأثر.
- ٦- مقاييس الأثر.
- ٧- تاريخ الأثر.
- ٨- المصدر (المكان والموقع).
- ٩- تاريخ الكشف عنه.
- ١٠- اسم المكتشف.
- ١١- الرقم عند اكتشافه.
- ١٢- طريقة الاقْتناء وتاريخه (في حالة الشراء أو الإهداء أو التبادل).
- ١٣- أي أرقام أخرى (رقم الدليل أو الكتالوج أو السجل الخاص أو المؤقت).
- ١٤- حالته من حيث الترميم والصيانة.
- ١٥- الصور الكاملة عن الأثر.
- ١٦- رقم السلبية الخاصة بالأثر.
- ١٧- المراجع الأساسية.

ولابد أن نعرف أنه كلما توفرت معلومات أكثر عن مقتنيات المتاحف كلما كان ذلك مفيداً للأمناء والدارسين والباحثين، ويمكن الرجوع إلى النموذج المقترح لبطاقة التسجيل وهي خاصة بالدرجة الأولى بمتاحف الآثار، ويمكن التعديل أو الإضافة إليها حسب حاجة كل متحف طبقاً لنوع محتوياته (متحف تاريخ طبيعي - متحف الأجناس إلخ).

فريق التسجيل

يقوم بالتسجيل فريق مكون من اثنين من الأمناء المتخصصين في التسجيل والتي تتوفر لديهم الخبرة في الآثار موضوع التسجيل وتحت إشراف أقدم الأمناء، ومعهم مصور ويقوم الفريق معاً بفحص الأثر وملاحظة ملامحه الهامة.

تخصص غرفة للتسجيل وتزود بالوسائل اللازمة (مثل منضدة - أدوات كتابية - قاعدة تثبيت الأثر عليها ويسمح تصميمها بتحريك الأثر ومعاينته من زوايا مختلفة - خلفيات بسيطة بألوان مختلفة توضع خلف الأثر لتصويره - مساطر ومقاييس لأخذ مقاسات الأثر - وحدات إضاءة مناسبة - مجموعة من السجلات والبطاقات اللازمة لتسجيل فيها - مجموعة من المراجع العلمية اللازمة لأداء هذه المهمة.

هذا بالنسبة للقطع المتحفية الصغيرة والتي يمكن نقلها إلى غرفة التسجيل – أما بالنسبة للقطع الكبيرة فيجب أن توثق وتصور في أماكنها بالعرض، وأن تصور كل المعروضات بدقة ومعها المقياس الذي يشير إلى حجمها.

وفيما يلي توضيح لكل العناصر الفرعية الموجودة في بطاقة التسجيل:
المتحف المالك للأثر:

يجب كتابة اسم المتحف المالك للأثر في وقت التسجيل في القسم الخاص بذلك في بطاقة التسجيل وإذا كان الأثر موجودا في أحد المخازن الأخرى فيجب ذكر موقعه في المخزن.

الموقع:

يجب أن يذكر في هذه الخانة مكان الأثر بالتحديد داخل المتحف وتدوين رقم الدور والقاعة وخزانة العرض وموقعها داخل القاعة وكذلك تحديد مكان الأثر في المخزن تحديدا واضحا.

رقم السجل العام:

رقم إدخال الأثر في السجل هو الرقم الرئيس للأثر داخل المتحف وأيضا الأداة الرئيسية للتعرف عليه وهو الذي يجب أن يدون في مكان ببطاقة التسجيل وإن لم يكن للأثر رقم سجل عام في المتحف، فإنه يجب أن يحدد له رقم بواسطة مدير المتحف أو أخصائي التسجيل المسئول. وإذا كان الأثر خارج المتحف بأن يكون مثلا في أحد المخازن، فإن هذه الخانة تترك خالية ويكتب رقم قائمة المخزن أو رقم الحفائر في المكان المتاح لذلك في البطاقة.

الوصف الأساسي:

هو وصف يشتمل على السمات الأساسية المميزة للأثر، وهو ما يجب أن يكتب في قسم الوصف الرئيسي، ولكي تكون المواصفات سلسلة ومتناسكة يجب أن تكتب المعلومات بشكل منظم وبترتيب واحد على قدر الإمكان.

يجب أن يذكر تصنيف الأثر أولا (والصنيف هو ماهية الأثر) وعلى سبيل المثال من الممكن أن يكون لوحة، تمثال، إناء، تابوت، قناع... إلخ.

ويجب أن يتبع في الوصف العام ما يلي:

الوصف العام: هو عبارة عن تعريف أكثر بالأثر عن طريق وصفه وصفا تفصيليا دقيقا.

مثلا: ما يلي يمكن كتابته في هذا القسم:

ملك واقف يمسك بالصولجان، كاتب جالس، إنسان راكع، الوجه... إلخ ويجب أن يذكر اسم الشخص إذا كان معروفا (مثلا الملك المنحطب واقف) وعندما نصف لوحة من الأفضل أن نحدد شكلها ونوعها (مثلا جنائزية – تذكارية – خاصة بالندور – خاصة بالحدود).

والآنية يمكن أن يوصف طرازها ونوعها ومادتها (فخار - معدن - حجر... إلخ).

الوصف الزخرفي:

في هذا القسم الخاص بالتوصيف الأساسي، يجب أن نذكر كل عناصر التزيين على سبيل المثال: رسم بارز - رسم غائر - رسم ملون - نقوش. والوصف الزخرفي يمكن أن يكون كالآتي: منظر حاملات القرابين على لوحه، اسم الملك على إناء، مناظر دينية على مقصورة، مناظر حربية على صندوق... إلخ).

أمثلة الاختصارات التوصيف الأساسي:

إذا كان الأثر تمثال لملك ممسكا بلوحه، فيجب أن يكون التوصيف كما يلي:

١ - التوصيف: تمثال.

٢ - الوصف العام: ملك ممسكا بلوحه.

٣ - الوصف الزخرفي: أية زخارف على التمثال سواء كانت على لباس الرأس أو القلائد والأسورة الرداء والإطار الذي يضم اسم الملك - أي مناظر أو عناصر زخرفية على الأثر بمصاحبة الملك مثل مناظر قرابين على اللوحة وغير ذلك من العناصر التي تزين الأثر.

وإذا كان التوصيف الأساسي طويلا ويحتاج لمساحة أكبر، فإنه يمكن أن نلحق صفحة إضافية لبطاقة التوصيف.

ومن الضروري جدا أن نراعي عند كتابة التوصيف الأساسي مراجعة كل المصطلحات التاريخية والأثرية والفنية التي نحتاج إليها في هذا المجال.

المادة:

يجب أن يذكر في هذا القسم المادة المصنوع منه الأثر، ومن الممكن أن تراجع أسماء المواد في قاموس المصطلحات.

وإذا كان هناك أثر مصنوع من عدة مواد مختلفة، فيجب أن توضع هذه المواد في قائمة، يذكر في هذه القائمة المواد الرئيسية أولا ثم المواد الثانوية التي استخدمت معها.

على سبيل المثال:

١ - الآثار المصنوعة من خشب ملون:

مثل التوابيت يمكن أن تسجل طبقا للتالي (خشب - جص - ألوان).

٢ - تماثيل من الحجر الجيري مطعمة العيون:

حجر جيري - نحاس - زجاج بركاني أسود... إلخ.

٣ - التواييت أو المقاصير الخشبية المذهبة:
يمكن أن تسجل على النحو التالي (خشب أرز، ذهب، أحجار نصف كريمة «عقيق، فيروز،
لازورد... إلخ»).

التاريخ:

يجب أن يدون في هذا القسم أكبر قدر ممكن من المعلومات الأكثر تحديداً، حيث تكون
أكثر فائدة من التحديد العام. على سبيل المثال:
إذا كان الأثر فرعوني ويرجع تاريخه إلى الدولة الحديثة، الأسرة التاسعة عشرة للملك
رمسيس الثاني، السنة الخامسة.

- * في هذه الحالة يكفي أن تكتب رمسيس الثاني - السنة الخامسة.
- وإذا كانت السنة غير معروفة فيكفي أن تكتب «مرنبتاح».
 - وإذا كان الحاكم غير معروف فيمكن أن نذكر الأسرة.
 - وإذا كنا نعرف الفترة التاريخية فقط، فيجب أن نذكرها.
 - وإذا لم نكن نعرف الفترة، فيجب أن نصفها في قائمة.
- على سبيل المثال: الدولة القديمة أو الوسطى أو الحديثة... إلخ.

المصدر:

مصدر الأثر هو المكان الذي وجد فيه، أو هو المكان والموقع حيث وجدت الحفائر هذا
الأثر. وإذا لم يكن معروفاً فيجب أن يكتب «غير معروف المصدر» في هذا القسم.
وإذا لم يحدد المصدر يجب أن توضع علامة استفهام في هذا المكان. وإذا ظل المصدر
يحتاج إلى المراجعة فيجب أن يترك هذا القسم خالياً.

x طريقة الاقتناء - تاريخ الاقتناء:

يقتني الأثر عن طريق، الحفائر، الشراء، التبادل، الاستيلاء أو المصادرة، الهبة أو الإهداء
- الميراث.
أحد هذه الطرق يجب أن تكتب في قسم «طريقة الاقتناء» مصحوبة إذا أمكن باسم القائم
بالحفائر أو معطي الهبة.
ويجب أن يكتب تحت عنوان «تاريخ الاقتناء» التاريخ الذي دخل فيه الأثر إلى المتحف وإذا
اختلف تاريخ الاقتناء عن تاريخ إدخال الأثر في المتحف، يكتب التاريخ الذي يسبق الآخر
بالإضافة إلى طريق الاقتناء.

المقاييس:

يكتب في المكان المحدد بالبطاقة كل التفاصيل للأبعاد الآتية:
(الارتفاع - الطول - العرض - العمق - القطر - المحيط) ويذكر فيها كل المقاييس المناسبة، ويذكر بالإضافة إلى الحد الأقصى من المقاييس الممكنة للأثر الأجزاء المكسورة والغير منتظمة.

حالة الصيانة:

يدون في هذا القسم حالة الأثر إذا كان سليماً أو مكسوراً أو في حالة ضعيفة من الصيانة، وإذا كان الأثر مكسوراً، يجب أن نذكر الأجزاء المكسورة وأيضا أي قطعة مفقودة كما يجب ذكر مادة الأثر (أو المواد) واللون (أو الألوان) الخاصة به.
ويوضح أيضا أي أعمال ترميم تمت للأثر، ومن المهم جدا استكمال هذا القسم على قدر الإمكان، لأنه يمد متخصصي الصيانة والترميم بالمعلومات الأساسية اللازمة لهم.

الصور:

توضع صورة واضحة واحدة على الأقل في مكانها بالبطاقة، وأن تكون لها مقياس محدد وتشتمل على مسطرة مدرجة ويستحسن أن تكون ملونة.
وتوضع الصور الرئيسية للأثر والتي تغطي الجوانب وخلفية الأثر في صفحات إضافية تلحق بالبطاقة، ويراعى ضرورة كتابة رقم الأثر مع الصورة.

أرقام السليبات:

يجب أن يكتب رقم السلبية الخاص بصورة الأثر في المكان المخصص له في بطاقة التسجيل للرجوع عليه عند الحاجة.

المراجع الأساسية:

يمكن أن يكتبي بكتابة المراجع الأساسية الخاصة بالأثر، وإذا توفرت مراجع أكثر فيفضل كتابتها أيضا.

ترقيم الآثار:

من الممكن أن يكون للأثر أرقام عديدة بالإضافة إلى رقم السجل العام (مثل رقم الأثر في الحفائر رقم الأثر بالمخزن، الرقم المؤقت ورقم السجل الخاص، كل هذه الأرقام يجب أن تسجل).

وتوجد أنظمة ترقيم عديدة في المتاحف المختلفة.
ونظام الترقيم الذي يستعمله متحف ما يجب أن يفي باحتياجات هذا المتحف في الوصول والتعرف على الأثر بسهولة وكفاءة.

وهناك العديد من المتاحف التي قامت بتسجيل وترقيم مجموعاتها منذ سنوات عديدة لا تزال تستعمل أحد النظم التقليدية حيث تعطى مجموعة الأرقام للتعرف على الأثر وتعطي مجموعة أخرى من الأرقام للقطع طبقاً لأصنافها وعلى سبيل المثال فالرقم: أ ٢١٧٢ «تشير إلى القطعة رقم ٢١٧٢ في النوعية « أ » (التي قد ترمز إلى الفن أو الآثار أو علم الإنسان أو ما يعنيه أي متحف من اختياره للحرف أ).

وبالمثل فإن الرقم الكامل الذي يتضمن عادة رقم الاقتراب (التعرف) والذي يكتب في الأول ورقم القطعة في المجموعة أو الصنف، فالرقم «١٤/ت ٢١٢» قد يعني أنه يمكن الوصول للقطعة تحت رقم اقتراب ١٤ للقطعة رقم ٢١٢ في مجموعة التاريخ.

وكثير من المتاحف اليوم تفضل استخدام النظام الذي أوصت به مؤسسة المتاحف الأمريكية AAM والذي يحدد ببساطة رقماً للسنة، ورقماً للاقتراب، ورقماً للقطعة داخل الرقم السابق وعلى سبيل المثال فإن هذا الرقم ٥٠-١٢-٣ يقصد به القطعة الثالثة في داخل الرقم ١٢ لعام ١٩٥٠، والمتحف الذي يرغب في تجنب الخلط بين عام ١٩٥٠ وعام ٢٠٥٠ يضع «أ» قبل رقم ٥٠ فتصبح هكذا أ-٥٠-١٢-٣ أو أي رمز آخر يتفق عليه.

وإذا كان هناك قطعة مكونة من جزئين مثل الخنجر وغمده فإنه يمكن إعطاء الحرف الأبجدي أ للخنجر، والحرف ب للغمد، بالإضافة إلى رقمه الأساسي.

وبصفة عامة فإن الرقم الخاص بالأثر يكتب عليه أو على بطاقة متصلة به، وهناك الكثير من الأساليب المختلفة لعملية الترقيم للقطع المتحفية، وبشكل عام فإن الترقيم يجب أن يكون ثابتاً ودائماً دون أن يسبب أي تلف للقطعة المتحفية وأن يكون غير ملفت للنظر أو كبير الحجم ولكنه في نفس الوقت موضوع في مكان يختار بعناية ويسهل العثور عليه، صغير ولكن واضح ومقروء، ومحمي من التلف والمثال النموذجي للترقيم يتضمن:

أولاً: وضع كمية صغيرة من مادة لحماية الأثر في المكان الذي سيوضع عليه الرقم باستعمال فرشاة صغيرة.

ثانياً: كتابة الرقم بقلم صغير منتظم بحبر ثابت فوق المادة السابقة بعد جفافها.

ثالثاً: تغطية وطلاء الرقم بمادة عازلة شفافة مثل طلاء الأظافر أو غيرها لحماية الرقم من التلف.

وهناك وسائل كثيرة تستعمل للترقيم تتناسب مع حجم ومادة وطبيعة الأثر وقد يكون الرقم على بطاقة ملحقة بالأثر وليس على الأثر نفسه، وعلى سبيل المثال: فإننا نجد في المتحف المصري أربعة أرقام رئيسية تستخدم بالإضافة إلى رقم دخول الأثر في السجل وهذه الأرقام هي رقم الكتالوج العام، رقم السجل الخاص، رقم الدليل، الرقم المؤقت، وإذا كان الأثر في

مخزن وليس في متحف فيكتب رقمه في المخزن أو رقم الحفائر وذلك في الأقسام المخصصة له في البطاقة الخاصة بالتسجيل ولا بد أن نعرف أنه ليس من الضروري أن يكون لكل أثر رقم. فعلى سبيل المثال إذا عثر على مئات القطع الصغيرة من تمثال أو أناء أو غيره من الآثار المكسورة في الحفائر أو شظايا من الصوان، أو قطع صغيرة من العظام، فإنه يصعب ترقيم كل قطعة على حدة حيث تستهلك الكثير من الوقت والمال في الترقيم والفهرسة وكتابة البطاقات، وفي مثل هذه الحالات فإنه يمكن إعطاء رقم واحد لهذه المجموعة طبقاً للسنة أو النوع أو الموقع أو إعطاء رقم للمجموعة، ووضعها في صندوق أو أدراج تحمل الرقم. ومثال آخر نأخذه من علم الحياة أو الكائنات الحية فهناك المئات أو الآلاف من الحشرات في مجموعات أو آلاف من أوراق النباتات، وغيرها من الكائنات الحية، ففي هذه الحالة يجب أن نختار الأسلوب الأمثل للتعريف والترقيم والفهرسة والتسجيل والحفظ. وأود أن أؤكد مرة ثانية إلى أهمية التسجيل الدقيق والحفاظ على السجلات والبطاقات في خزانات خاصة للحفاظ عليها، والاحتفاظ بأكثر من نسخة من هذه السجلات في أماكن أخرى وعدم السماح بتداولها إلا من المختصين. إن إتباع مفهوم أسس التسجيل وتنظيم المعلومات عن القطع المتحفية وفهرستها وإدخال واستعمال نظم المعلومات في هذا العصر الذي تلعب فيه أجهزة الحاسبات الآلية وغيرها من أجهزة التسجيل دوراً خطيراً في أعمال المتاحف الحديثة، قد أصبح أمراً ضرورياً للحفاظ على مقتنيات المتاحف.

