

ETNOGRAFSKI MUZEJ SPLIT

osnovan na Lučcu, 3. srpnja 1910. god. u 18 sati

IZA VESTIBULA 4 – SPLIT, p.p. 261 // tel./fax: (021) 344-161, 344-164

e-mail: etnografski-muzej-st@st.t-com.hr // web: www.etnografski-muzej-split.hr

OIB: 87291243639 // Ž.R.: 2360000-1101349410 ZABA // IBAN: HR9823600001101349410

STRATEŠKI PLAN

ETNOGRAFSKOG MUZEJA SPLIT

2020. – 2024.

Split, 2020.

Sadržaj

1. Uvod

- 1.1. Priprema planiranja Strateškog plana
- 1.2. Osnutak i status Muzeja
- 1.3. Djelokrug rada Muzeja
- 1.4. Shematski prikaz organizacijskog ustroja Muzeja
- 1.5. Sistematizacija radnih mjesta Muzeja
- 1.6. Broj zaposlenih u Muzeju
- 1.7. Struktura zaposlenih prema stupnju obrazovanja

2. Vizija Muzeja

3. Misija Muzeja

4. Vrijednost Muzeja

5. SWOT analiza stanja/okruženja

6. Ciljevi Muzeja

6.1. Opći cilj 1. Zaštita i očuvanje tradicijske baštine

- 6.1.1. Posebni cilj 1.1. Skupljanje predmeta tradicijske baštine
- 6.1.2. Posebni cilj 1.2. Čuvanje i zaštita predmeta tradicijske baštine
- 6.1.3. Posebni cilj 1.3. Istraživanje i stručna obrada predmeta tradicijske baštine

6.2. Opći cilj 2. Javna prezentacija tradicijske baština

- 6.2.1. Posebni cilj 2.1. Izložbena djelatnost
- 6.2.2. Posebni cilj 2.2. Izdavačka djelatnost
- 6.2.3. Posebni cilj 2.3. Pedagoška djelatnost
- 6.2.4. Posebni cilj 2.4. Rad sa zajednicom i u zajednici

1. Uvod

1.1. Priprema planiranja Strateškog plana

Za strateško planiranje Muzeja odgovoran je ravnatelj u suradnji s voditeljem službe zajedničkih poslova i stručnim djelatnicima muzeja.

Vrijeme pripremanja i izrade strateškog plana je od ožujka do travnja 2020. godine, te naknadno u rujnu 2020. godine, za razdoblje od 2020. do 2024. godine.

O strateškom planu raspravljalo se na redovitim sastancima stručnih djelatnika muzeja.

1.2. Osnutak i status Muzeja

Osnutak: 1910. godina

Osnivačka prava: Grad Split

Sjedište: Iza Vestibula 4, 21000 Split

Status: javna ustanova, kao pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu, pod brojem MBS 060034365

Pravno ustrojbeni oblik: ustanova (brojčana oznaka 30)

Djelatnost: djelatnost muzeja (brojčana oznaka razreda 9102)

Matični broj: 3118410

OIB: 87291243639

Izvori: Statut Etnografskog muzeja Split, 2019.

Rješenje Trgovačkog suda u Splitu, 2019. i 2020.

Obavijest o razvrstavanju, Državni zavod za statistiku, 2013.

1.3. Djelokrug rada Muzeja

Djelatnost Muzeja su poslovi nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguravanja dostupnosti,

obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

- prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja;
- čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja;
- organizira stalne i povremene izložbe, istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove, te organizira edukativne aktivnosti i radionice;
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima, te dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe, prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe;
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup, te izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode;
- organizira izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja.
- knjižnična i izdavačka djelatnost te objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava, i to:
 - tiskanje časopisa i drugih periodičnih publikacija, knjiga, brošura, karata, atlasa, plakata, reklamnih kataloga, prospekata i drugih tiskanih oglasa, albuma, dnevnika, kalendara, poslovnih obrazaca i drugih publikacija,
 - proizvodnja, promocija, distribucija i prikazivanje audiovizualnih djela,
 - organizacija glazbenih priredbi,
 - kupnja i prodaja robe za kulturu,
 - matična djelatnost, i to:
 - organiziranje i održavanje predavanja, tečajeva, seminara, te pružanje stručne pomoći iz stručnog muzejskog djelokruga,
 - koordiniranje rada lokalnih zavičajnih zbirki i muzeja bez etnologa,
 - davanje naputaka kulturno-umjetničkim društvima, posebice kod izrade kopija narodnih nošnji.

Izvor: Statut Etnografskog muzeja Split, 2019.

1.4. Shematski prikaz organizacijskog ustroja Muzeja

Upravno vijeće

Ravnatelj

Poslovi uprave, financiranja i računovodstva te opći poslovi

Poslovi osnovne muzejske djelatnosti

Izvori: *Statut Etnografskog muzeja Split, 2019.*

Pravilnik o unutarnjoj ustrojbi i načinu rada Etnografskog muzeja Split i Sistematizaciji radnih mjesta Etnografskog muzeja Split, 2020.

1.5. Sistematizacija radnih mjesta Muzeja

- **Stručno muzejsko osoblje**

1. Kustos, viši kustos, muzejski savjetnik
2. Kustos pedagog, viši kustos pedagog, muzejski savjetnik pedagog
3. Kustos dokumentarist, viši kustos dokumentarist, muzejski savjetnik dokumentarist
4. Konzervator - restaurator, viši konzervator - restaurator, konzervator - restaurator savjetnik
5. Diplomirani knjižničar, viši knjižničar, knjižničar savjetnik
6. Informatičar, viši informatičar, informatičar savjetnik
7. Restaurator tehničar, viši restaurator tehničar
8. Muzejski tehničar, viši muzejski tehničar

- **Poslovi uprave, financija i računovodstva, te opći poslovi**

9. Ravnatelj
10. Voditelj službe zajedničkih općih poslova
11. Tajnik
12. Voditelj računovodstva

13. Administrator/blagajnik
14. Recepcioner/vodič
15. Kućni majstor
16. Pomoćni službenik (čistačica-dostavljač-biljeter)
17. Čistačica

Izvori: *Pravilnik o unutarnjoj ustrojbi i načinu rada Etnografskog muzeja Split i Sistematizaciji radnih mjesta Etnografskog muzeja Split, 2020.*

1.6. Broj zaposlenih u Muzeju

Na dan 2. ožujka 2020. godine u Etnografskom muzeju Split bilo je zaposleno ukupno 16 djelatnika i to:

- ravnatelj
- voditelj službe zajedničkih općih poslova
- viši kustos - 2
- muzejski savjetnik - 3
- konzervator-restaurator
- viši kustos pedagog
- viši knjižničar
- viši restaurator tehničar - 3
- recepcioner/vodič - 2
- pomoćni službenik

1.7. Struktura zaposlenih prema stupnju obrazovanja

- SSS – 4
- VŠS – 1
- VSS – 9
- VSS (dr. sc.) - 2

2. Vizija Muzeja

Vizija Etnografskog muzeja Split jest biti javna institucija kojoj je prikupljanje, zaštita, očuvanje i prezentacija tradicijske baštine jedan od temelja očuvanja i razvitka kulturnog i nacionalnog identiteta Hrvatske u zajednici europskih naroda i Europskoj uniji.

3. Misija Muzeja

Misija Etnografskog muzeja Split je da istraživanjima etnografske, etnološke i kulturno antropološke građe, u zadanom vremenskom razdoblju od srednjega vijeka do suvremenog doba, stručnim i znanstvenim metodama sakuplja, obrađuje, sistematizira i prezentira ulogu i razvoj čovjeka i tradicijskog društva prvenstveno na području Dalmacije i Hrvatske.

Time ukazuje na sličnosti i razlike s drugim sredinama tijekom dugoga perioda a sve u cilju ostvarenja informativne i edukativne muzejske institucije koja promiče tradicijsku baštinu.

Sama činjenica da je muzej smješten u stare odaje Dioklecijanova stana neraskidivo vezuje prošlost i sadašnjost prostora u kojem djeluje.

Djelovanje muzeja unutar sjedišta okrenuto je lokalnom stanovništvu putem povremenih izložbi, te gostima grada i regije putem stalnoga postava muzeja. Djelovanje muzeja van sjedišta putem izložbi okrenuto je drugim lokalnim zajednicama.

4. Vrijednosti Muzeja

Osnovna vrijednost Muzeja je podizanje kvalitete rada, te kvalitete i kulture života stanovnika u kojem djeluje, privlačenje (novih i starih) posjetitelja te povezivanje sa srodnim institucijama i sektorima.

Muzej kao vrijednost promiče:

1. putem profesionalne izvrsnosti pravilne pristupe nabavi, obradi i prezentaciji muzejske građe
2. putem izlagačke i izdavačke izvrsnosti rad na području tradicijske baštine i općenito kulture življenja
3. putem javnog rada i djelovanja poticanje svijesti o vrijednosti nacionalne i regionalne (tradicijske) baštine
4. putem pedagoškog rada poticanje kreativnosti i kulturne raznolikosti

5. SWOT analiza stanja/okruženja

5.1. Snage

- Lokacije u središtu centra grada
- Dobar odnos muzeja i korisnika
- Spremnost prihvaćanja inovativnih zamisli i tehnologija
- Dinamične aktivnosti i raznolikost ponude i usluga
- Suradnja s dionicima kulturnog života (ustanove, udruge, pojedinci)

5.2. Slabosti

- Nedostatak prostora za obavljanje muzejske djelatnosti
- Nedostatak izložbenih prostora
- Nedostatak prostora za pohranu i čuvanje fundusa (depo)
- Nedostatak stručnog osoblja
- Nedostatak financijskih sredstava za pojačanu nabavu muzejske građe
- Nedostatak financijskih sredstava za osiguranje radnih uvjeta za zaposlenike i posjetitelje u određenim muzejskim prostorima

5.3. Mogućnosti

- Podići postignuti stupanj standarda muzejske struke od obrađenosti muzejskih predmeta do njihove prezentacije
- Njegovati i širiti suradnju sa ustanovama, udrugama i pojedincima vezano uz popularizaciju muzejske djelatnosti
- Uvođenje novih programa i usluga
- Stalna edukacija djelatnika i korisnika

5.4. Prijetnje

- Nedostatak radnih prostora i stručnog osoblja stalni je problem muzeja i onemogućuje njegov razvoj i brzu daljnju prilagodbu standardima muzejske struke.

6. Ciljevi Muzeja

6.1. Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine

6.1.1. Posebni cilj - Skupljanje predmeta tradicijske baštine

6.1.2. Posebni cilj - Čuvanje i zaštita predmeta tradicijske baštine

6.1.3. Posebni cilj - Istraživanje i stručna obrada predmeta tradicijske baštine

6.2. Opći cilj - Javna prezentacija tradicijske baština

6.2.1. Posebni cilj - Izložbena djelatnost

6.2.2. Posebni cilj - Izdavačka djelatnost

6.2.3. Posebni cilj - Pedagoška djelatnost

6.2.4. Posebni cilj - Rad sa zajednicom i u zajednici

6.1. Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine

Muzejska djelatnost precizno je definirana Zakonom o muzejima. Muzej kao jedan od svojih prioriternih djelatnosti ima definirano skupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta.

Muzejska građa, koju tvori tradicijska baština, dio je nacionalne i općeljudske baštine, a muzej je dužan voditi dokumentaciju o toj zaštićenoj baštini.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

Muzejska dokumentacija sadrži podatke o muzejskim predmetima koji su potrebni za njihovu stručnu obradu, identifikaciju, određivanje podrijetla i stanja u kojem su pribavljeni, te za uvid u stanje muzejske građe.

Poseban naglasak stavlja se na digitalno bilježenje dokumentacije o muzejskoj građi, kao uvjet modernog muzeološkog poslovanja i omogućavanja lakšeg pristupa svim vrstama stručnih informacija.

6.1.1. Posebni cilj - Skupljanje predmeta tradicijske baštine

Uz sve veće i štetne posljedice globalizacije i razornih utjecaja turizma te prateće „betonizacije“, kako obale tako (u sve većoj mjeri) i zaleđa Dalmacije (koji su prirodni prostori terenskog djelovanja Muzeja) ugroženi su prostori znanstvenog i stručnog djelovanja muzejskih stručnjaka.

Kako u Muzej stiže sve manje predmeta „po ponudi“, Muzej je prinuđen izlaziti na teren i prikupljati predmete tradicijske baštine sa sve šireg područja. Sužava se i ponuda, kako u kvalitativnom tako i u kvantitativnom smislu. Predmeti na koje se nailazi na terenu nisu više tradicijski po definiciji već se mora iznova stvarati nova tradicija.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećanje broja muzejskih predmeta, raspoređenih po muzejskim zbirkama, te osim kvantitativnog učinka pokazati poboljšanje i kvalitativne razine muzejskih zbirki.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.1.1.1. Provođenje otkupa na terenu

Muzej u zacrtanom razdoblju provodi otkup na terenu po nekoliko osnova:

- po godišnjem planu rada Muzeja, što uključuje planiranje otkupa kao zasebne planirane cjeline,
- po godišnjem planu rada Muzeja, što uključuje planiranje otkupa u okviru realizacije planiranih izložbi,
- po godišnjem planu rada Muzeja, što uključuje planiranje otkupa za potrebe popunjavanja određenih zbirki,
- po godišnjem planu rada Muzeja, što uključuje planiranje realizacije stalnoga postava Muzeja,

Ovi planovi na godišnjoj razini predaju se po pozivu na natječaj za potrebe u kulturi Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske, Splitsko dalmatinskoj županiji i gradu Splitu.

Svi realizirani otkupi dokumentiraju se u muzejskim knjigama, stručnim i financijskim, te se financijska izvješća šalju tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje, a stručna polugodišnje i godišnje. Na taj način prati se i izvršenje plana.

6.1.1.2. Provođenje otkupa po ponudi

Muzej ne može planirati razinu, količinu ni kvalitetu otkupa „po ponudi“, odnosno onoga otkupa koji se tijekom godine realizira na bazi ponuđenih predmeta tradicijske baštine u prostorima Muzeja.

Za potrebe takvoga interventnog otkupa planiraju se određena sredstva:

- vlastita financijska sredstva
- gradski fond za interventni otkup
- sredstva Ministarstva kulture i medija RH za potrebe otkupa

Ovakva ponuda i otkup obrađuje se stručnom ekspertizom, gdje se mora obrazložiti je li ponuđeni predmet tradicijske baštine zadovoljava osnovne kriterije:

- vrijednosti,
- stanja,
- potražnje.

Svi realizirani otkupi dokumentiraju se u muzejskim knjigama, stručnim i financijskim, te se financijska izvješća šalju tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje, a stručna polugodišnje i godišnje. Na taj način prati se i izvršenje plana.

6.1.1.3. Razvijanje suradnje s institucijama, društvima i pojedincima

Muzej mora biti informiran što se događa na terenu, pošto su, osobito danas u vrijeme ekspanzije turizma, promjene na mjesečnoj bazi.

Da bi se uspješno pratile promjene na terenu i da bi reakcija bila trenutna i dovoljno brza i kvalitetna potrebno je razvijati suradnju sa:

- srodnim institucijama u gradu, županiji i državi
- društvima i udrugama, osobito kulturnim ili kulturno-umjetničkim koji su potencijalno najvrijedniji informator
- pojedincima koji su zaljubljenici u (većinom lokalni) folklor, te koji prate što se događa s tradicijskom baštinom u bliskoj okolini

Na ovaj način sve relevantne informacije o želji za prodajom ili o devastaciji baštine mogu brzo doći do Muzeja a muzej, ovisno o procjeni, reagirati odlaskom na teren i pokušati realizirati otkup ili darovnicu.

6.1.1.4. Zapošljavanje administratora/blagajnika

Da bi Muzej nesmetano obavljao stručne poslove, ne samo po ovome posebnom cilju već i po ostalima, potrebno je osnažiti administrativnu službu, koja mora djelovati po pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Voditelj službe zajedničkih općih poslova mora dobiti pomoć u vidu administratora/blagajnika da bi poslovanje Muzeja bilo zakonito i pravilno, ali i da bi rasteretilo radno mjesto voditelja službe zajedničkih općih poslova.

Ova potreba naznačena je i u sistematizaciji radnih mjesta Muzeja.

Ulaganje u stručne ljude obveza je koja se iskazuje putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema gradu Splitu.

6.1.2. Posebni cilj - Čuvanje i zaštita predmeta tradicijske baštine

Primjereno čuvanje i stručna zaštita predmeta tradicijske baštine, koji bivajući u Muzeju postaju osnovna vrijednost kao muzejski fondus i time baza ili osnova svih stručnih radnji koje muzejski stručnjaci poduzimaju.

Kvalitetno i primjereno čuvanje muzejskog fundusa podrazumijeva kvalitetne, organizirane i primjerene prostore, ali i kvalitetnu i stručno i strukovno utemeljenu dokumentaciju i procjenu vrijednosti.

Dokumentarni podaci (od kojih su osnovni inventarni broj, naziv, lokalitet i fotodokumentacija) nalaze se u samome fundamentu muzejskog predmeta. Naime, bez pratećih dokumentarnih podataka predmet gubi na vrijednosti i postaje samo jedan od mnogih sličnih. Podaci koji prate predmete su njihova osobna iskaznica i onaj razlikovni element, koji mu daju vrijednost na nematerijalnoj razini.

Nadalje, druga polovica vrijednosti je ona materijalna te je vrlo važno gdje se i na koji način čuva muzejski fondus.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je poboljšano čuvanje, pohrana i zaštita muzejskih predmeta, uz bitno kvalitativnu sistematizaciju podataka o predmetima.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.1.2.1. Digitalizacija dokumentacije muzejskog fundusa

Da bi se postigla visoka stručna obrada i sinergija s europskim normama o načinu dokumentiranja muzejskog fundusa, napustilo se vođenje dokumentacije pomoću pisanih knjiga i krenulo u digitalizaciju svih relevantnih i dostupnih podataka o muzejskom fundusu.

Muzej je preuzeo preporučeni program za vođenje dokumentacije o muzejskom fundusu te se u zacrtanom razdoblju ovaj posao namjerava privesti kraju, barem u osnovnim i dokumentarnim podacima. Posao digitalizacije dokumentacije pretpostavlja sljedeće stupnjeve:

- digitalni zapis svih dokumentarnih podataka o inventarnoj jedinici, uključivo i dokumentarna fotografija (ili fotografije)
- digitalni zapis obvezne inventure muzejskog fundusa

Ovi koraci pretpostavljaju značajnu primjenu informatičke pohrane i zaštite zapisa, jer se multiplicira opasnost od uništavanja ili krađe digitalnih zapisa:

- primjereno čuvanje i zaštita digitalnih zapisa putem muzejskog servera, koji mora biti u besprijekornom stanju
- naknadno i sigurnosno kopiranje i pohrana podataka unutar Muzeja, putem muzejskog servera
- sigurnosno kopiranje i pohrana podataka putem vanjskih operatera
- primjerena antivirusna zaštita
- kvalitetna web stranica muzeja (izrađena prema posebnim zakonskim okvirima)

Ulaganje u optimalnu opremu (hardver i softver) obveza je koja se iskazuje putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.1.2.2. Digitalizacija fotodokumentacije i fotoarhiva

Viši stupanj digitalne obrade je digitalizacija fotoarhiva i fotodokumentacije. Tako se u velikoj rezoluciji pohranjuju kvalitetne fotografije muzejskoga fundusa i arhiva fotografija. Minimalni zahtjevi za digitalizaciju su sljedeći elementi:

- RGB
- TIFF
- 16, 32 ili 64 Bit

Uz svaku digitaliziranu fotografiju izrađuju se metapodaci, tako da se pretraživanje fundusa ili arhiva olakšava do razine osnovne informacije.

Krajnji cilj digitalizacije fotodokumentacije i fotoarhiva je njihovo objavljivanje (u umanjenoj verziji) na web stranicama Muzeja, ali on nije ostvariv u zacrtanom razdoblju.

Za ovu vrstu digitalizacije važe svi elementi pohrane i zaštite koji su navedeni i za digitalizaciju dokumentacije (6.1.2.1.).

6.1.2.3. Zapošljavanje stručnjaka za dokumentaciju muzejskog fundusa

Muzej je u nezavidnoj situaciji jer muzejski stručnjaci često rade nekoliko poslova odjednom. U smislu digitalizacije kompletne muzejske dokumentacije potrebno je imati stručne osobe koje će se isključivo ili skoro isključivo time baviti:

- kustos dokumentarist
- informatičar - sistemski administrator

Kustos dokumentarist bavio bi se upisivanjem i obradom dostupnih podataka o muzejskim predmetima dobivenih od kustosa – voditelja zbirke. Potrebno je da ta osoba bude etnolog, da njegova nedovoljna verziranost u struci ne bi kočila ili opterećivala proces rada. Na neki način ta stručna osoba postala bi stručni administrator, koja bi pratila i stručnu razinu zapisa.

Informatičar - sistemski administrator brinuo bi o svemu što je u domeni informatičke struke: funkcioniranje pojedinih računala, funkcioniranje muzejskog servera, urednost veze na mreži, stanje antivirusne zaštite podataka, stupanj pohrane i zaštite od havarije ili krađe podataka, web stranice Muzeja.

Ove potrebe naznačena su i u sistematizaciji radnih mjesta Muzeja.

Ulaganje u stručne ljude obveza je koja se iskazuje putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema gradu Splitu.

6.1.2.4. Proširenje muzejskih čuvaonica, opremanje radionica i informatičko opremanje

Da bi Muzej funkcionirao kao moderna ustanova te da bi mogao zadovoljavajuće provoditi osnovne muzejske poslove obrade, zaštite i pohrane muzejskog fundusa potrebno je:

- proširiti prostore za čuvanje i pohranu muzejske građe – postojeći prostori nisu dovoljni zbog novih načina pohrane i pojavila se potreba za proširenjem takvih prostora. Kako takve prostore nije moguće ostvariti u okviru postojeće muzejske zgrade, treba razmišljati o vanjskim prostorima za pohranu koji zadovoljavaju osnovne elemente: sigurnost, kontrola vlage, kontrola svjetlosti.
- i dalje insistirati na osuvremenjivanju preparatorskih radionica. Nove metode traže nova sredstva za rad.
- stalno ulaganje u informatičku opremu koje koriste svi segmenti Muzeja. Ispravna oprema s legalnim softverom put je kojim treba ići, a koji zahtijeva hitna rješenja, naročito legalizacija softvera.

Ulaganje u prostore, opremu radionica i informatičku opremu (hardver i softver) obveza je koja se iskazuje putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.1.3. Posebni cilj - Istraživanje i stručna obrada predmeta tradicijske baštine

Istraživanje i stručna obrada muzejskih predmeta tradicijske baštine je završna etapa u zaštiti i očuvanju muzejskog fundusa. Kada su ispunjeni svi elementi općeg cilja (6.1.) predmeti u muzeju su zadovoljavajuće pohranjeni.

Istraživanje i stručna obrada se vrši

- putem terenskog rada,
- putem čitanja stručne literature,
- sudjelovanjem na stručnim i znanstvenim skupovima,
- suradnjom sa srodnim institucijama.

Muzejski predmet može se istraživati i putem web stranica, što se sve interesantniji i popularniji vid istraživanja. Ipak, ovdje će se apostrofirati odlučujuća uloga

- muzejske knjižnice koja nabavlja stručnu literaturu i
- arhiva koji pohranjuje sve stručne zapise koji nisu objavljeni u tiskanom ili informatičkom obliku.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećanje znanja o pojedinačnim muzejskim predmetima i zbirkama, porast broja zapisa, te povećanje stručnosti muzejskih djelatnika.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.1.3.1. Terenski rad Muzeja

Muzej je koncipiran kao regionalni tako da se terenski rad Muzeja bazira na području Dalmacije, i to većinom srednje, a po vrsti to su tri zasebne kulturološke cjeline:

- zagora ili zaobalje
- obalni dio
- otočni dio

Stručni rad na terenu sastoji se od zapisa i snimanja kazivača te fotografskih, video i audio snimanja. Svi prikupljeni podaci se potom u Muzeju obrađuju, selektiraju i dokumentiraju.

Terenski rad je tematski određen s izložbom ili istraživanjem a što je određeno putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Izuzetno od ovoga, na teren se izlazi i po pozivu, bez unaprijed planiranih aktivnosti. Takve se terenske aktivnosti predviđaju putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Specifičan terenski rad je onaj za potrebe budućeg stalnog postava Muzeja, koji je precizno planiran putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu i Gradu.

6.1.3.2. Stručna obrada muzejskih predmeta

Jedan od najosjetljivijih i najodgovornijih sručnih muzejskih poslova je stručna obrada muzejskog predmeta. O kvaliteti obrade ovisi i rezultat, odnosno znanje o svakom pojedinačnom predmetu u zbirci a time i o samoj zbirci kao cjelini.

Da bi se ostvario ovaj cilj potrebno je, osim iskustva terenskog istraživanja:

- nabavljati i proučavati relevantnu stručnu i znanstvenu literaturu, prvenstveno svu domaću ali i relevantnu inozemnu,
- redovito sudjelovati na stručnim i znanstvenim skupovima, kao aktivni sudionik i kao promatrač,
- objavljivati u stručnim i znanstvenim časopisima, prvenstveno kao ultimativna obveza u Muzejskom časopisu,
- surađivati sa srodnim institucijama, odnosno kolegama koji se bave istim ili sličnim istraživanjima, u zemlji ili inozemstvu.

Svi ovi elementi iskazani su putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Nadalje, potrebno je poznavanje računalnog programa u koji se upisuju svi relevantni podaci dobiveni saznanjima iz literature ili istraživanja.

Stupanj stručne obrađenosti muzejskog fondusa podiže se na godišnjoj razini a obveza je svakog kustosa kontinuirano proširivati bazu svojih znanja o predmetima o kojima skrbe.

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj 6.1. *Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine*

Posebni cilj 6.1.1. *Posebni cilj - Skupljanje predmeta tradicijske baštine*

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.1.1.1. Provođenje otkupa na terenu	6.1.1.1.1. Broj otkupa	Otkupom na terenu provodi se skupljanje i zaštita tradicijske baštine	Broj	20	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	20	20	20
6.1.1.2. Provođenje otkupa po ponudi	6.1.1.2.1. Broj otkupa	Otkupom po ponudi provodi se skupljanje i zaštita tradicijske baštine	Broj	2	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	5	5	5
6.1.1.3. Razvijanje suradnje s institucijama, društvima i pojedincima	6.1.1.3.1. Broj realiziranih suradnji	Muzej mora biti informiran što se događa na terenu te reagirati	Broj	1	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	6	6	8
6.1.1.4. Zapošljavanje administratora/blagajnika	6.1.1.4.1. Realizacija zaposlenja	Potrebno je osnažiti administrativnu službu, koja mora djelovati po pozitivnim propisima Republike Hrvatske	Broj	0	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	1	0	0

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj 6.1. Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine

Posebni cilj 6.1.2. Posebni cilj – Čuvanje i zaštita predmeta tradicijske baštine

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.1.2.1. Digitalizacija dokumentacije muzejskog fundusa	6.1.2.1.1. Broj digitaliziranih predmeta	Napustilo se vođenje dokumentacije pomoću pisanih knjiga i krenulo u digitalizaciju svih podataka o muzejskom fundusu	Broj	15000	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	15550	16000	16000
6.1.2.2. Digitalizacija fotodokumentacije i fotoarhiva	6.1.2.2.1. Broj digitaliziranih dokumenata	U velikoj rezoluciji pohranjuju se fotografije muzejskoga fundusa i arhiva fotografija	Broj	3000	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	3500	4000	4000
6.1.2.3. Zapošljavanje stručnjaka za dokumentaciju muzejskog fundusa	6.1.2.3.1. Rrealizacija zaposlenja	U smislu digitalizacije kompletne muzejske dokumentacije potrebno je imati stručne osobe koje će se isključivo ili skoro isključivo time baviti	Broj	0	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	1	0	0
6.1.2.4. Proširenje muzejskih čuvaonica, opremanje radionica i informatičko opremanje	6.1.2.4.1. Povećanje kvadrature	Postojeći prostori nisu dovoljni zbog novih načina pohrane i pojavila se potreba za proširenjem takvih prostora	Broj kvadrata	300	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	450	450	450

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj **6.1. Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine**

Posebni cilj **6.1.3. Posebni cilj – Istraživanje i stručna obrada predmeta tradicijske baštine**

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.1.3.1. Terenski rad Muzeja	6.1.3.1.1. Broj terenskih istraživanja	Muzej je koncipiran kao regionalni tako da se terenski rad Muzeja bazira na području Dalmacije, i to većinom srednje	Broj	5	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	7	10	5
6.1.3.2. Stručna obrada muzejskih predmeta	6.1.3.2.1. Broj obrađenih predmeta	O kvaliteti obrade ovisi i rezultat, odnosno znanje o svakom pojedinačnom predmetu u zbirci a time i o samoj zbirci kao cjelini	Broj	19000	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	19500	20000	21000

Pokazatelji učinka (outcome):

TABLICA POKAZATELJA UČINKA (OUTCOME)

Opći cilj **6.1. Opći cilj - Zaštita i očuvanje tradicijske baštine**

Posebni cilj	Pokazatelji učinka (outcome)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.1.1. Skupljanje predmeta tradicijske baštine	Povećanje postotka realizacije otkupa	Otkupom na terenu provodi se skupljanje i zaštita tradicijske baštine	%	5	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	10	15	20
6.1.2. Čuvanje i zaštita predmeta tradicijske baštine	Ukupni postotak digitalizirane građe	Muzejska dokumentacija vodi se u digitalnom obliku	%	70	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	80	85	90
6.1.3. Istraživanje i stručna obrada predmeta tradicijske baštine	Ukupni postotak obrađenosti građe	O kvaliteti obrade ovisi rezultat i znanje o zbirkama	%	70	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	75	80	85

6.2. Opći cilj - Javna prezentacija tradicijske baština

Muzej kao jedan od svojih prioritarnih javnih aktivnosti ima definirano neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložbi, te objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava. Ovo je definirano i u Zakonu o muzejima.

Javna prezentacija rada muzeja ogleda se u izložbenoj, izdavačkoj i pedagoškoj djelatnosti te radu sa zajednicom i u zajednici. Izložbena djelatnost je primarna djelatnost u javnoj prezentaciji tradicijske baštine koju Muzej obrađuje i javno izlaže. Izdavačka djelatnost prati izložbenu djelatnost kao njen dio, ali postoji i samostalno kao segment djelatnosti nevezan za ostale javne prezentacijske aktivnosti muzeja. Pedagoška djelatnost integrira izložbene i izdavačke aktivnosti, prati ih i nadovezuje se na njih. Također, pedagoška djelatnost veliku ulogu ima i u radu sa lokalnom zajednicom.

Na godišnjoj razini planiraju se tri velike izložbe u prostoru Muzeja koje su vremenski raspoređene na početak, sredinu i zadnje tromjesečje godine. Manje izložbe (pa i one pedagoške naravi) planiraju se bez vremenskog ograničenja.

Gostovanja van muzeja, kao i gostovanja u muzeju te online izložbe ovise o dogovoru i godišnjem planu rada.

6.2.1. Posebni cilj - Izložbena djelatnost

Izložbena djelatnost je javna aktivnost koja muzej čini muzejskom institucijom. Izložbe se od muzeja traže i očekuju te su još uvijek najatraktivniji vid djelovanja muzeja, jer se putem njih predmeti mogu vidjeti „u živo“, bez posrednika. Naravno, vid ostvarenja izložbi je i izlaganje on-line.

Izložbena djelatnost osim samoga stručnog segmenta ima i drugi, šire društveni. Naime, otvaranje izložbi su prigode kada se kolege, prijatelji i pripadnici zajednice u kojoj muzej djeluje, druže i razmjenjuju ideje, planove i novosti.

Otvaranja izložbi su također prigode da se medijski nastupi prema široj zajednici te je upozna s radom i aktivnostima koje muzej provodi.

Izložbena djelatnost (i online prikazi izložbi) na najlakši način prikazuje rezultate rada te upoznaje zajednicu s time što muzej čuva u svojim depoima, te što s njima radi.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećanje broja te naročito kvalitete muzejskih izložbi, te porast broja posjetitelja.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.2.1.1. Izložbe iz fundusa

Kao rezultat rada na zbirkama Muzej priređuje izložbe iz fundusa, odnosno izložbe koje prikazuju jedan segment muzejskog fundusa. Da bi se jedna takva izložba realizirala potrebno je ostvariti određene uvjete:

- upisati sve predmete iz zbirke u računalni program za vođenje dokumentacije
- prijaviti zbirku u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske
- kvalitetno fotografirati sve predmete iz zbirke
- digitalizirati fotografije zbirke
- izvršiti reviziju zbirke
- izvršiti barem osnovne i opće preparatorske i restauratorske zahvate na predmetima iz zbirke.

Kada se ispune ovi uvjeti, zbirka je spremna za sljedeći korak prema izlaganju. Treba, nadalje, napraviti sljedeće:

- napisati stručni tekst koji obrađuje temu i zbirku koja se izlaže
- prirediti kataloški dio koji obrađuje svaki pojedini predmet iz zbirke.

Ove dvije radnje rezultiraju katalogom izložbe, koji je kvalitetniji što je obrada i istraživanje kvalitetnije.

Priprema izložbe, sve radnje koje prethode izložbi, te realizacija same izložbe iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.1.2. Izložbe u suradnji

Izložbe u suradnji donosi malo širu priču od izložbi iz fundusa. Teme su neiscrpne ali uvijek se vezuju uz osnovno polje djelovanja muzeja – etnologija, kulturna antropologija, folkloristika. Suradnja se u pravilu ostvaruje s:

- drugim institucijama,
- udrugama
- pojedincima.

Institucije, udruge i pojedinci mogu biti tuzemni ili inozemni. Udruge pak mogu biti razne – civilne, kulturne, kulturno umjetničke, zavičajne i sl. Kada se surađuje s pojedincima, oni se bave osnovnim poljem djelovanja muzeja, s time da moraju zadovoljiti mnoge kriterije – kvalitetu, stručnost, lokalnu originalnost.

Muzej, za razliku od mnogih, kao vid suradnje, ne odobrava iznajmljivanje prostora za druge izlagače, suradnja uvijek mora biti vezan uz muzejsku izložbu, kako tematski tako i stručno.

Priprema izložbe, sve radnje koje prethode izložbi, te realizacija same izložbe iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.1.3. Gostovanja izložbi

Gostovanja u izložbenoj praksi su dvojaka:

- gostovanje Muzeja s vlastitom izložbom u drugoj zajednici
- gostujuće izložbe u Muzeju.

Gostovanje Muzeja s vlastitom izložbom u drugoj zajednici ostvaruje se u pravilu sa srodnom institucijom – muzejom ili, pak, institucijom kojoj je etnografija primarno polje djelovanja. Muzej gostuje u drugim sredinama sa svojim izložbama iz fundusa gdje izlaže predmete iz svoga lokalnog, domicilnog kraja ili, pak, predmete iz kraja u kojem gostuje.

Priprema gostovanja te realizacija same izložbe iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Gostujuće izložbe ostvaruju se sa srodnom institucijom – muzejom ili institucijom kojoj je etnografija primarno polje djelovanja. Gostujućim izložbama tema mora biti etnografska ili folklorna a odobravaju se prema zahtjevu na redovitim stručnim sastancima Muzeja.

Priprema gostujuće izložbe, sve radnje koje prethode gostujućoj izložbi, te realizacija same izložbe iskazuje se partnerski, putem godišnjih planova rada.

6.2.1.4. Stalni postav

Stalni postav kao kruna rada jedne muzejske institucije najkompleksniji je i najkompliciraniji dio stručnog i tehničkog posla u Muzeju. U prethodnom razdoblju realizirana je stručna koncepcija i likovno rješenje stalnog postava. Zbog nedostatnih sredstava, Muzej je u zadanom razdoblju krenuo s parcijalnim poslovima:

- rada na terenu
- audio, foto i video snimanja
- otkupa
- obrade tematskih cjelina.

Tzv. postprodukcijski poslovi i aktivnosti u ovome segmentu su vrlo izraženi i traže suradnju sa stručnjacima iz domene audio i video montaže te srodnih stručnih znanja i tehnologija.

U rad su uključeni autori stalnog postava, autor likovnog postava i svi stručni djelatnici, koji će u svome području dati doprinos kvalitetnoj i zanimljivoj prezentaciji

Priprema i realizacija stalnog postava iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.1.5. Zapošljavanje domara/muzejskog tehničara

Muzej je u nezavidnoj situaciji jer nema domara ili muzejskog tehničara koji bi ostvarivao sve zahtjeve koji se stavljaju pred njega.

Pogon izložbene zgrade potrebno je kvalitetno tehnički održavati, primjerice:

- rasvjetu
- klima uređaje
- alarmne protuprovalne i protupožarne uređaje
- video uređaje
- lift
- vodovodne, strujne i telefonske instalacije
- interijer
- eksterijer ...

Za ovakve zadatke potreban je najmanje jedna osoba, stručna u tehničkom pogledu koja bi s određenim stručnim tečajevima pokrila većinu tehničkih pogona.

Ove potrebe naznačene su i u sistematizaciji radnih mjesta Muzeja.

Ulaganje u stručne ljude obveza je koja se iskazuje putem godišnjih prijedloga planova rada Muzeja prema gradu Splitu.

6.2.2. Posebni cilj - Izdavačka djelatnost

Izdavačka djelatnost je vrlo aktivna u Muzeju, što pretpostavlja produkciju stručnog godišnjeg časopisa, kataloge uz izložbe, knjige (monografije, prijevodi), plakate, kalendare te razne društvene igre, slagalice, razglednice (predmete koji se zaokružuju pojmom „suvenir“).

Izdavačka djelatnost došla je na visoki stručni nivo i postala je prepoznatljivi proizvod Muzeja, zapažen u cijeloj zajednici.

Neki elementi izdavačke djelatnosti vezani su uz konkretne izložbe (katalozi, plakati, kalendari), dok su drugi samostalni i ne vežu se uz druge konkretne aktivnosti Muzeja (monografije, prijevodi, časopis).

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećanje broja i kvalitete muzejskih izdanja, te porast tiraže pojedinih izdanja, te posjećenost digitalnih izdanja (primjerice muzejski časopis na Hrčku).

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.2.2.1. Muzejski časopis

Muzejski stručni časopis namijenjen je objavljivanju stručnih i znanstvenih članaka i priloga iz nekoliko polja: etnologije, etnografije, kulturne antropologije, folkloristike, društvene povijesti, muzeologije i muzeografije.

Muzejski časopis izlazi jednom godišnje i aktivnosti na prikupljanju tekstova baziraju se u prvoj polovici godine. Nakon prikupljanja odgovarajućeg broja tekstova slijedi urednički posao određivanja i ocjenjivanja tekstova.

Grafički poslovi i tiskanje obavljaju se u drugom dijelu godine kada se časopis i objavljuje. Časopis se uz tiskanu verziju objavljuje i digitalno.

Časopis je baziran prvenstveno na objavljivanju članaka i priloga stručnjaka Muzeja, a potom i vanjskih suradnika, većinom etnologa i muzealaca.

Konstanta u časopisu je objavljivanje izvješća o radu u protekloj godini. Time se stvara kontinuitet i daje još jedan javni uvid u djelatnost Muzeja.

Priprema i realizacija muzejskog časopisa (tiskane i digitalne verzije) iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.2.2. Muzejski katalozi

O muzejskim katalozima već se govorilo u dijelu o izložbama (6.2.1.1.). Katalog izložbe iz fundusa je obvezatan dio svake izložbe koja se priprema u Muzeju, a organizacijski se sastoji od nekoliko sastavnih dijelova:

- stručnog teksta koji obrađuje temu ili zbirku koja se izlaže
- kataložkog dijela koji obrađuje svaki pojedini predmet iz zbirke
- prijevoda
- fotografija
- popisa literature.

Ove aktivnosti rezultiraju kvalitetnim katalogom izložbe, koji je bolji što je obrada predmeta i istraživanje o zbirci kvalitetnije.

Katalozi koju obrađuju temu koja nije u cijelosti ili direktno vezana uz obradu muzejskog fundusa također su koncipirani na gornji način.

Katalozi su određeni kao javni aspekt rada na zbirci, gdje se sublimiraju sva stečena znanja i spoznaje o obrađenoj zbirci, te ponaosob o predmetima u zbirci.

Priprema i realizacija muzejskih kataloga iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.2.3. Posebna muzejska izdanja

Osim časopisa i kataloga Muzej objavljuje i izdaje još tiskovina:

- knjige - monografije
- prijevodi knjiga
- kalendari
- plakati
- društvene igre
- suveniri

Od svega najznačajnije su knjige – monografije i prijevodi. Urednički se određuje koje knjige će se tiskati i u pravilu tiska je jedna knjiga u dvije godine, zbog obima posla i cijene koštanja takvoga projekta.

Priprema i realizacija knjiga iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Kalendari i plakati vezani su uz tekuće veće muzejske izložbe pa je odluka u domeni financija – ako ima dovoljno sredstava ide se u realizaciju tiskanja.

Priprema i realizacija kalendara i plakata iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Društvene igre i suveniri vezani su kako uz tekuće izložbe tako i uz djelatnost pedagoške radionice i direktni su rezultat rada ovih dviju aktivnosti. I kada se realiziraju društvene igre postaju predmetom aktivnosti pedagoških radionica. Suveniri su također vezani uz osnovne aktivnosti i polje djelovanja i rada Muzeja.

Priprema i realizacija društvenih igara i suvenira iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.3. Posebni cilj - Pedagoška djelatnost

Pedagoška djelatnost jedna je od najprobitačnijih muzejskih aktivnosti. Pedagoška djelatnost se putem pedagoških radionica, pedagoških igraonica, predavanja i raznih predstavljanja širi u javnost i, što je najvažnije, većinom obuhvaća djecu (predškolsku i školsku populaciju) pa time dugoročno stvara publiku Muzeja.

Saznanja koja se primaju na radionicama i u svim pedagoškim aktivnostima proširuju znanja o muzejskim izložbama ili izlošcima. Dio pedagoške aktivnosti su i vođenja kroz muzejski postav gdje se korisnicima pobliže objašnjavaju činjenice koje nisu naznačene putem klasičnih legendi koje prate izložbe i muzejski postav.

Ovisno o korisnicima, vođenja kroz muzej, predavanja ili radionice prilagođene su dobi – dječijoj ili odrasloj, odnosno domicilnosti – jesu li korisnici domaći ili strani gosti.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećanje broja, raznolikosti i kvalitete pedagoške djelatnosti Muzeja, te porast broja korisnika.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Upravnog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

6.2.3.1. Pedagoške aktivnosti za djecu

Pedagoške aktivnosti Muzeja prilagođeni djeci su:

- vođenje kroz muzej
- pedagoške radionice
- pedagoške igraonice
- predavanja
- pedagoške izložbe
- online programi

Dječja populacija je ciljana skupina prema kojoj se Muzej najbrižnije i najkvalitetnije obraća. Kako školska djeca imaju zadane aktivnosti, u koje se mora uklopiti i Muzej sa svojim pedagoškim radom, predavanja, radionice i igraonice su prilagođene:

- tradicijskom kalendaru
- izložbama u Muzeju
- školskim programima

Kroz tradicijski kalendar kao najznačajniji datumi koriste se Božić/Nova godina, Poklade, Uskrs, Sudamja, Martinje, predbožićno razdoblje. Nevezano uz ostale aktivnosti datumi tradicijskog kalendara su uvijek zanimljivi i traženi i to u obliku radionica i predavanja. Na isti način organizirane su aktivnosti vezane uz tekuće izložbe. Školski programi mogu po zahtjevu biti kompatibilni sa pedagoškim aktivnostima muzeja ili se muzej prilagođava zahtjevima.

Pedagoške izložbe rezultat su radionica organiziranih kroz godinu ili ciljano organiziranih radionica na određenu temu. Također su rezultat školskih natječaja na određenu temu tradicijske kulture.

Priprema i realizacija pedagoških aktivnosti iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.3.2. Pedagoške aktivnosti za odrasle

Sve pedagoške aktivnosti za odrasle razlikuju se prema tome jesu li pripremljene za domaće ili stane korisnike. Osnovne aktivnosti su:

- stručno vođenje po muzeju
- stručna predavanja
- radionice za odrasle
- online programi

Stručno vođenje po muzeju organizirano je slično kao i za djecu, samo s većom dozom stručnosti i vrstom podataka. Tu je važna i obrazovna struktura grupe kojoj se prezentira muzejski postav, pa se prema tome i prilagođava samo vođenje.

Stručna predavanja su u pravilu naručena, a iz domene su djelovanja Muzeja, dakle zastupljene su etnološke teme iz Dalmacije i Hrvatske

Radionice za odrasle često imaju vanjskog prezentera koji ima specifična znanja, a može ih prenijeti na populaciju odraslih ljudi. Većinom je tu zastupljeno, u slučaju Muzeja, razno tradicijsko rukotvorstvo koje polako izumire i pada u zaborav.

Priprema i realizacija pedagoških aktivnosti za odrasle iskazuje se putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

6.2.4. Posebni cilj - Rad sa zajednicom i u zajednici

Rad sa zajednicom i u zajednici, uz rad sa djecom, ima najveću društvenu vrijednost i korist. Taj rad se često preklapa i podudara s ostalim aktivnostima koje muzej poduzima. Tako je taj rad vezan uz:

- izložbe
- razgledanje muzeja
- radionice
- predavanja i koncerti
- online programi

Vežanost sa zajednicom vrhunski je rezultat koji ustanova može postići. Biti prepoznat kao pozitivni element koji donosi dobrobit i kulturno uzdizanje cilj je Muzeja.

Pokazatelj učinka ovog posebnog cilja je povećano integriranje i sudjelovanje Muzeja u aktivnostima zajednice, ali i povećano sudjelovanje zajednice u aktivnostima Muzeja, te porast broja sudionika i posjetitelja.

Praćenje aktivnosti i kontinuirano prikupljanje informacija o učincima ovog posebnog cilja obavljat će se u obveznom godišnjem izvješću o djelatnosti Muzeja, koje se, verificirano od strane Muzejskog vijeća, predaje Gradu.

Načini ostvarenja postavljenog cilja:

Razne su prigode kada se uključuje zajednica (šira i uža, odnosno lokalna) u rad i djelovanje Muzeja. Muzej osim uobičajenih aktivnosti organizira

- modne revije
- izložbe dječjih radova
- koncerte
- dječje predstave
- predstavljanje knjiga i časopisa

U sve ove aktivnosti, uz one standardne muzejske vezane uz izložbe i radionice, uključena je zajednica, bilo aktivno ili pasivno. U svakome slučaju, modne izložbe i koncerti u duhu etna ili tradicijskog izričaja, predstavljanje knjiga i časopisa, te naročito dječje izložbe i predstave ultimativno uključuju zajednicu, koja sudjeluje kao autor i kao promatrač.

Doziranje i stručno odabiranje programa vrlo je važan element u održavanju kvalitete programa, tako da je osnovni uvjet *etno-tradicijsko-folklorno* uvijek najviši zahtjev.

Programi rada sa zajednicom i u zajednici predviđeni na godišnjoj razini provode se vrlo često u partnerstvu. Partneri u radu sa zajednicom i osobito za zajednicu mogu biti

- institucije
- udruge
- pojedinci

Partneri se biraju prema zahtjevima izvrsnosti i zanimljivosti, a moraju ispuniti osnovni tematski uvjet – moraju ostvarivati etnološki, etnografski, tradicijski, folklorni program.

Muzej za potrebe programa ove vrste ne iznajmljuje prostore trećim osobama, isključivo je to partnerska aktivnost odobrena i usuglašena na redovitim tjednim stručnim sastancima Muzeja.

Priprema ovih programa, sve radnje koje im prethode, te realizacija samih programa iskazuje se partnerski, putem godišnjih planova rada Muzeja prema Ministarstvu, Županiji i Gradu.

Još jedan ozbiljan vid aktivnosti Muzeja u zajednici je stručna suradnja s kulturnim udrugama i institucijama, gdje Muzej ulaže svoje iskustvo i znanja o bazičnoj etnografskoj paradigmi:

- koordiniranje rada lokalnih zavičajnih zbirki i muzeja bez etnologa,
- davanje naputaka udrugama i kulturno-umjetničkim društvima kod izrade narodnih nošnji,
- suradnja s pravnim objektima koji žele u svoje okruženje ili poslovanje unijeti elemente iz tradicijske kulture,
- sudjelovanje u komisijama za ocjenu programa KUD-ova na smotrama folkloru,
- sudjelovanje u komisijama za ocjenu školskih radova.

Ovim aktivnostima Muzej kanalizira, putem svojih stručnih znanja, pojedince, udruge, firme i institucije ka pravilnim pristupima tradicijskoj baštini, ali u svakome slučaju ne može niti želi spriječiti stvaranje novih tradicija.

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj 6.2. *Opći cilj – Javna prezentacija tradicijske baštine*

Posebni cilj 6.2.1. *Posebni cilj – Izložbena djelatnost*

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.2.1.1. Izložbe iz fundusa	6.2.1.1.1. Broj izložbi	Kao rezultat rada na zbirkama Muzej priređuje izložbe iz fundusa, odnosno izložbe koje prikazuju jedan segment muzejskog fundusa	Broj	1	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	2	2	2
6.2.1.2. Izložbe u suradnji	6.2.1.2.1. Broj izložbi	Izložbe u suradnji sa srodnim institucijama, udrugama i pojedincima	Broj	1	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	2	1	1
6.2.1.3. Gostovanja izložbi	6.2.1.3.1. Broj realiziranih suradnji	Gostovanje Muzeja s vlastitom izložbom u drugoj zajednici ili gostujuće izložbe u Muzeju	Broj	2	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	2	1	1
6.2.1.4. Stalni postav	6.2.1.4.1. Realizacija postava	Stalni postav kao kruna rada jedne muzejske institucije najkompleksniji je dio stručnog posla u Muzeju	%	10	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	20	60	80
6.2.1.5. Zapošljavanje domara/muzejskog tehničara	6.2.1.5.1. Realizacija zaposlenja	Nedostatak djelatnika treba postupno otkloniti	Broj	0	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	1	0	1

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj **6.2. Opći cilj – Javna prezentacija tradicijske baštine**

Posebni cilj **6.2.2. Posebni cilj – Izdavačka djelatnost**

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.2.2.1. Muzejski časopis	6.2.2.1.1. Broj primjeraka	Muzejski stručni časopis namijenjen je objavljivanju stručnih i znanstvenih članaka i priloga	Broj	50	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	50	50	50
6.2.2.2. Muzejski katalozi	6.2.2.2.1. Broj izdanja	Katalozi su određeni kao javni aspekt rada na zbirci, gdje se sublimiraju sva stečena znanja i spoznaje o obrađenoj zbirci	Broj	2	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	2	2	2
6.2.2.3. Posebna muzejska izdanja	6.2.2.3.1. Broj realiziranih izdanja	Posebna izdanja su knjige kalendari plakati društvene igre suveniri	Broj	4	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	4	4	4

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj 6.2. Opći cilj – Javna prezentacija tradicijske baštine

Posebni cilj 6.2.3. Posebni cilj – Pedagoška djelatnost

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.2.3.1. Pedagoške aktivnosti za djecu	6.2.3.1.1. Broj djece	Dječja populacija je ciljana skupina prema kojoj se Muzej najbrižnije i najkvalitetnije obraća	Broj	3300	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	3500	4000	4500
6.2.3.2. Pedagoške aktivnosti za odrasle	6.2.3.2.1. Broj sudionika	Osnovne aktivnosti su: stručno vođenje po muzeju, stručna predavanja i radionice za odrasle	Broj	400	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	500	600	700

Pokazatelji rezultata (output):

TABLICA POKAZATELJA REZULTATA (OUTPUT)

Opći cilj **6.2. Opći cilj – Javna prezentacija tradicijske baštine**

Posebni cilj **6.2.4. Posebni cilj – Rad sa zajednicom i u zajednici**

Načini ostvarenja	Pokazatelji rezultata (output)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.2.4. Rad sa zajednicom i u zajednici	6.2.4.1.1. Broj realiziranih aktivnosti	Razne su prigode kada se uključuje zajednica (šira i uža, odnosno lokalna) u rad i djelovanje Muzeja	Broj	4	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	5	6	7

Pokazatelji učinka (outcome):

TABLICA POKAZATELJA UČINKA (OUTCOME)

Opći cilj 6.2. Opći cilj – Javna prezentacija tradicijske baštine

Načini ostvarenja	Pokazatelji učinka (outcome)	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2021.)	Ciljana vrijednost (2022.)	Ciljana vrijednost (2023.)
6.2.1. Izložbena djelatnost	Postotak ostvarenja plana rada	Kao rezultat rada Muzej priređuje izložbe iz fundusa i u suradnji s drugima	%	100	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	100	100	100
6.2.2. Izdavačka djelatnost	Postotak ostvarenja plana rada	Izdanja su javni aspekt rada u Muzeju i trajni zapis o stručnim aktivnostima	%	100	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	100	100	100
6.2.3. Pedagoška djelatnost	Postotak povećanja broja akcija	Pedagoške aktivnosti su stručno vođenje, predavanja, radionice	%	10	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	10	10	10
6.2.4. Rad sa zajednicom i u zajednici	Postotak povećanja aktivnosti	Razne prigode gdje se uključuje zajednica u rad i djelovanje Muzeja	%	10	Godišnje izvješće o radu Etnografskog muzeja Split	10	10	10

Split, 7. rujna 2020.
Klasa: 612-05/20-01/112
Ur. broj: 2181-113-20-15

M.P.

ravnatelj Muzeja

dr. sc. Silvio Braica