

RINKINIŲ APSKAITA NAUDOJANT LIETUVOS INTEGRALIĄ MUZIEJŲ INFORMACINĘ SISTEMĄ (LIMIS). LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS PATIRTIS

2018 m. balandžio 27 d. Klaipėdoje vyko seminaras, kurį organizavo Lietuvos dailės muziejaus filialas Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centras (LM ISC LIMIS). Jo metu Klaipėdos regiono muziejininkams buvo pristatyta Lietuvos jūrų muziejaus patirtis, vykdant kompiuterizuotą rinkinių apskaitą naudojant Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą (LIMIS). Šioje publikacijoje dalijamasi seminare aptartomis pagrindinėmis temomis.

Lietuvos jūrų muziejaus (LJM) rinkiniai kaupiami, atsižvelgiant į misiją, strateginius tikslus ir uždavinius, veiklos funkcijas, pagrindinėmis kryptimis: pasaulinio vandenyno ir Baltijos jūros fauna, Lietuvos laivybos ir jūreivystės istorija, Lietuvos pajūrio ir pamaro žvejyba, žvejų butis, upeivystės istorija, laivų statyba, uostai. Šiuo metu LJM rinkiniuose yra daugiau kaip 89 tūkst. eksponatų. Vienas gausiausių – jūrų faunos rinkinys, atspindintis Pasaulinio vandenyno bei Baltijos jūros gyvūnijos įvairovę. Jame saugoma apie 25 tūkst. eksponatų, surinktų įvairiose jūrose mokslinių ekspedicijų metu, tai – zoologiniai preparatai: kriauklės, koralai, vėžiagyviai, dygiaodžiai, žuvis, paukščiai, žinduoliai. Kita struktūrinė rinkinių grupė susijusi su laivybos istorija. Šiuose rinkiniuose kaupiami technikos eksponatai (laivai, laivų modeliai, navigaciniai prietaisai), etnografiniai eksponatai (žvejybos priemonės ir žvejų buities daiktai), ikonografija (marinistinės dailės kūriniai, fotomedžiaga, filokartija, filatelija), numizmatika, rašytiniai šaltiniai (dokumentai, spaudiniai). Taip pat LJM kaupiamas palyginti nedidelis archeologijos rinkinys (1 000 eksponatų). Iš pateikto aprašymo matyti, kad LJM rinkinių struktūra gana įvairi.

Lietuvos jūrų muziejaus patirtis, dirbant su LIMIS, nėra ilga. LJM darbuotojai su LIMIS pradėjo dirbti nuo 2016 m. sausio 1 d., apskaitant naujai įsigytus eksponatus. Tais metais įvairiais kaupimo

būdais buvo įsigyti 437, 2017 m. – 344 eksponatai. Tiesa, eksponatų priėmimo nuolatiniam saugojimui aktai sistemoje pradėti formuoti jau nuo 2013 metų. Tuo metu dar nesiryžta visiškai pereiti prie kompiuterizuotos apskaitos, t. y. muziejinių vertybių įtraukimo į muziejinę apskaitą ir apskaitos dokumentų formavimo, naudojant LIMIS. Ryžtis šiam žingsniui paskatino kolegų iš Šiaulių „Aušros“ muziejaus patirtis ir jų bendradarbiavimas su LM ISC LIMIS darbuotojais, tobulinant ir pritaikant LIMIS funkcionalumus eksponatų apskaitai. Įvertinus tai, kad skaitmeninės technologijos yra vienas iš svarbiausių veiksnių, skatinančių muziejus modernėti, bei suteikia daugiau galimybių visose veiklos srityse, akivaizdu, kad kompiuterizuotos apskaitos pasirinkimas yra pažangus sprendimas. Vienas iš LJM pagrindinių motyvų, nulėmusių LIMIS pasirinkimą, buvo tai, kad LIMIS jau sukurta sistema, todėl nereikia papildomų lėšų naujos sistemos kūrimui ar įsigijimui, taip pat užtikrinamas aukštas duomenų apsaugos lygis, sukurtas investicijomis į techninę IT įrangą ir fizines serverių apsaugos priemones, tai muziejaus lėšomis būtų sunku išlaikyti. Priėmus sprendimą, pasirenkimo LIMIS įdiegimui LJM etape reikėjo įvertinti, ar bus užtikrinta tinkama techninės ir programinės įrangos būklė ir priežiūra, duomenų saugumas, ar pakankama darbuotojų kompetencija rinkinių apskaitos ir tyrimo, darbo su LIMIS srityse. Taip pat buvo svarbus ir psichologinis darbuotojų nusiteikimas, susitarimas, kad atsisakant įprastinių ir ilgalaikių darbo metodų, kompiuterizuotos apskaitos įdiegimas yra produktyvus ir naudingas, padedantis išvengti daugelio rašytinės apskaitos trūkumų, lengvina muziejinių darbą, suteikia daugiau galimybių eksponatų sklaidai. Kitas svarbus pasirenkimo LIMIS įdiegimui LJM etapo žingsnis – LJM dokumentų, susijusių su kompiuterizuota apskaita naudojant LIMIS, parengimas, derinimas ir patvirtinimas. Lietuvos jūrų muziejuje buvo parengti šie dokumentai: „Kompiuterinės rinkinių apskaitos naudojant LIMIS tvarka“, „Eksponatų, bibliotekos ir mokslinio archyvo dokumentų skaitmeninimo, skaitmeninių vaizdų saugojimo ir apskaitos nuostatai“, „Fototekos kaupimo, apskaitos ir saugojimo naudojant

LIMIS tvarka“. Visi parengti dokumentai buvo aptarti LJM Rinkinių komisijoje, suderinti su LR kultūros ministerija, LM ISC LIMIS, aprobuoti LJM taryboje ir patvirtinti Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus įsakymais.

„Kompiuterinės rinkinių apskaitos naudojant LIMIS tvarka“ (toliau – Apskaitos LIMIS tvarka) – svarbus LJM dokumentas, kuriame numatytos muziejinių vertybių (ekspонатų) kompiuterizuotai vykdomos apskaitos ir apskaitos dokumentų formavimo ir saugojimo nuostatos Lietuvos jūrų muziejuje. Svarbiausios iš jų – Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo (toliau – RASS) instrukcijos pagrindinių reikalavimų laikymasis, korektiškas ir racionalus duomenų įvedimas į LIMIS, apskaitos duomenų ir suformuotų dokumentų išsaugojimas. Šis dokumentas parengtas vadovaujantis muziejuose esančių rinkinių apskaitos reikalavimais, numatytais Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme bei kituose LR įstatymuose, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. ĮV-675 „Dėl Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos LIMIS diegimo nacionaliniuose ir respublikiniuose muziejuose“, LIMIS naudotojo vadovu (2014 m. kovo 13 d. versija 0.08, atnaujintas – 2017 m. sausio 11 d. versija 3.04) ir kt. Apskaitos LIMIS tvarkos bendrųjų reikalavimų skyriuje konstatuojama, kad LJM kompiuterizuota rinkinių apskaita vykdoma, laikantis RAAS instrukcijos rašytinės apskaitos taisyklių, pagal LIMIS teikiamas galimybes ir standartus, vadovaujantis tais pačiais metodiniais apskaitos dokumentų valdymo principais, kaip ir rašytinėje apskaitoje. Pagrindiniai LJM kompiuterizuotos rinkinių apskaitos dokumentai yra priėmimo–perdavimo aktai, aktų registravimo, pirminės apskaitos ir inventorinės knygos. Prieš pradėdant LJM vykdyti kompiuterizuotą apskaitą LIMIS, rašytinėse pirminės apskaitos pagrindinio ir pagalbinio fondų bei rinkinių inventorinimo knygoje po paskutiniuoju įregistruotu eksponatu buvo užrašoma: „Nuo inv. Nr. ... pirminė

apskaita / inventorinimas vedama LIMIS“. Įrašai patvirtinti Lietuvos jūrų muziejaus antspaudu ir direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo parašu, nurodyta data. LIMIS formuojami kompiuterizuotos apskaitos dokumentai numatytu periodiškumu, atspausdinami lazeriniu spausdintuvu, įrišami, pasirašomi, patvirtinami LJM, o apskaitos knygos – ir LR kultūros ministerijos (Steigėjo) antspaudais. Jeigu apie eksponatą bus gaunama papildoma arba patikslinta informacija ar pasitaikytų apskaitos klaidų, tuomet pakeitimai LIMIS sistemoje suformuotuose ir atspausdintuose dokumentuose bus įrašomi ranka ir daromi kompiuteriniu būdu LIMIS sistemoje, vadovaujantis LJM Rinkinių komisijos posėdžio protokolu, nurodant posėdžio datą bei protokolo numerį. Numatyta, kad pataisa pagrindiniuose eksponatų apskaitos dokumentuose turi būti įrašoma raudonu rašalu, o po ja pasirašytų pataisą padaręs darbuotojas ir vyriausiasis fondų saugotojas. Parašai atspausdintuose dokumentuose tvirtinami LJM antspaudu. LIMIS pagal prisijungimo prie sistemos kodą užfiksuojama, kuris muziejininkas padarė įrašo pakeitimus. LIMIS sistemoje pateiktą muziejinių vertybių apskaitos informaciją pakartotinai atspausdinti ir įforminti pagrindiniais apskaitos dokumentais draudžiama. Dėl pastarosios nuostatos LM ISC LIMIS darbuotojai abejojo, bet kadangi tai reglamentuoja RAAS instrukcija, LJM darbuotojai, dirbdami su LIMIS, laikosi šios nuostatos. Apskaitos LIMIS tvarkos skyriuje „Nuolatiniam saugojimui priimtų muziejinių vertybių (eksponatų) apskaita“ aprašytas nuolatiniam saugojimui priimtų eksponatų aktų, jų registracijos bei pagrindinio ir pagalbinio fondų pirminės apskaitos knygų formavimas, spausdinimas, paruošimas saugojimui. Aptarta, kad pirminei apskaitai LIMIS privaloma užpildyti šiuos informacinius sistemos laukus nurodant, kuriam fondui ir rinkiniui eksponatas priskirtas: *Pirminės apskaitos šifras ir numeris; Pavadinimas; Eksponato tipas; Sritis; Sudedamųjų ir struktūrinių dalių kiekis; Matmenys; Būklė; Būklės išsamus aprašymas (jeigu reikia); Autorius (jeigu yra); Gamintojas (jeigu yra); Sukūrimo, pagaminimo vieta ir data (jeigu žinoma); Trumpas aprašymas; Įsigijimas ir vertinimas; Saugojimo*

vieta. Lietuvos jūrų muziejuje eksponatų priėmimo nuolat saugoti aktus, jų registracijos ir pirminės apskaitos knygas rengia, formuoja, paruošia saugojimui direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis fondų saugotojas, vadovaudamasis LJM Rinkinių komisijos posėdžių protokolais. Aktai rengiami, laikantis rašytinės apskaitos reikalavimų ir naudojant LIMIS aktų formas. Parengti aktai atspausdinami, pasirašomi priimančių ir perduodančių asmenų, patvirtinami Lietuvos jūrų muziejaus antspaudu ir direktoriaus parašu, registruojami ir kaupiami LIMIS duomenų bazėje, o atspausdinti segami į bylas chronologine tvarka. Pasibaigus kalendoriniams metams šie aktai paruošiami saugojimui. Aktų registracijos ir pirminės apskaitos knygos, pasibaigus kalendoriniams metams iki kitų metų sausio 15 dienos suformuojamos LIMIS, išsaugomos ir atspausdinamos. Jų lapai įrišami ir sunumeruojami. Paskutiniojo lapo kitoje pusėje padaromas baigiamasis įrašas, kuris patvirtinamas Lietuvos jūrų muziejaus antspaudu ir direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo parašu, nurodant apskaitos knygos įrišimo datą ir lapų skaičių. Taip pat įrašomas apskaitos numerių ir eksponatų skaičius. Apskaitos knygų paskutiniajame lape pasirašo ir antspaudu parašą patvirtina Steigėjo įgaliotas asmuo. Apskaitos LIMIS tvarkos skyriuje „Muziejinių vertybių inventorizavimas“ aprašyta tvarka, pagal kurią LJM vykdomas kitas labai svarbus rinkinių apskaitos etapas – muziejinių vertybių inventorizavimas LIMIS. Prieš pradėdant vykdyti LJM eksponatų inventorizavimą LIMIS, visose rašytinės apskaitos inventorinimo knygose po eksponato aprašu buvo užrašoma: „Nuo inv. Nr. ... inventorizavimas vykdomas LIMIS“. Atkreiptinas dėmesys, kad inventorizuojant eksponatus LIMIS skiriasi laivybos istorijos rinkinių ir zoologijos rinkinių duomenų įvedimas. Privaloma užpildyti šiuos informacinius LIMIS laukus nurodant, kuriam fondui ir rinkiniui eksponatas priskirtas: *Pirminės apskaitos šifras ir numeris; Inventorinis šifras ir numeris; Pavadinimas; Eksponato tipas; Sritis; Autentiškumas (laivybos istorijos eksponatams); Sudedamųjų ir struktūrinių dalių kiekis; Medžiaga (laivybos istorijos eksponatams); Atlikimo, pagaminimo technika*

(laivybos istorijos eksponatams); *Matmenys*; *Būklė*; *Būklės išsamus aprašymas (jeigu reikia)*; *Autorius (laivybos istorijos eksponatams, jeigu yra)*; *Gamintojas (jeigu yra)*; *Sukūrimo, pagaminimo vieta ir data (laivybos istorijos eksponatams, jeigu žinoma)*; *Išsamus eksponato aprašymas (laivybos istorijos eksponatams)*; *Įrašai, ženklai, signatūros (laivybos istorijos eksponatams, jeigu yra)*; *Literatūra ir šaltiniai (jeigu yra)*; *Publikacijos apie eksponatą (jeigu yra)*; *Įsigijimas ir vertinimas*; *Saugojimas ir judėjimas*. Kai kurie informaciniai LIMIS laukai jau gali būti užpildyti, pirmą kartą įvedant eksponato duomenis į sistemą, rengiant priėmimo nuolat saugoti aktą (nuo 2013 metų). Inventorizuojant pirminės apskaitos dokumentuose pateiktus aprašomuosius eksponato duomenis galima papildyti ir patikslinti. Įvedant duomenis apie zoologinius eksponatus papildomai LIMIS kortelėje „Zoologija“ turi būti užpildyti informaciniai laukai: *Gyvūno pavadinimas*; *Rūšies nustatytojas*; *Rinkimo/radimo duomenys*. Įvedant eksponatų duomenis į LIMIS labai svarbu tai atlikti kuo tiksliau ir profesionaliau, numatant ir įvertinant paieškos sistemoje galimybes. Pažymėtina, kad ypatingą dėmesį reikia skirti apskaitos numerių formavimui, pavadinimų suteikimui, siekti kuo tikslesnio eksponatų tipų ir sričių įvardijimo bei medžiagos, technikos apibūdinimo. Taip pat, autorystę reikia nurodyti tik tuo atveju, jeigu tai yra kūrinys, sukūrimo arba pagaminimo adresą tokį, koks jis buvo tuo metu, kai kūrinys ar daiktas buvo sukurtas arba pagamintas. LIMIS informacinių laukų užpildymo kokybė priklauso nuo muziejinių kompetencijos ir patirties, dirbant su LIMIS. Pagrindiniai duomenys apie eksponatą (*Pirminės apskaitos numeris*; *Inventorinis numeris*; *Pavadinimas*; *Autorius*; *Matmenys*; *Medžiaga*; *Atlikimo, pagaminimo technika*; *Sukūrimo data*; *Sukūrimo vieta*; *Sukūrimo adresas*; *Gamintojas*; *Pagaminimo data*; *Pagaminimo adresas*; *Savininkas*), kai eksponato aprašas jau patvirtintas LJM direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo arba kito tvirtinimo teisę turinčio darbuotojo, LIMIS gali būti keičiami tik vadovaujantis LJM Rinkinių komisijos nutarimais. Apskaitos LIMIS tvarkoje nustatyta, kad rašytinėje apskaitoje buvusios dalykinės

klaidos, įvedant eksponato duomenis į LIMIS, gali būti taisomos vienašališkai muziejininko, vykdančio inventorizaciją. Visi pakeitimai ir papildymai automatiškai fiksuojami ir archyvuojami LIMIS. Eksponatas laikomas inventorizuotu, kai LIMIS sistemoje yra užpildyti visi Apskaitos LIMIS tvarkoje nustatyti privalomi informaciniai laukai, aprašas patvirtintas ir įtrauktas į suformuotą ir atspausdintą inventorinę knygą. Pasibaigus kalendoriniams metams, iki kitų metų sausio 15 dienos muziejininkai, atsakingi už jiems priskirtų rinkinių inventorizavimą, LIMIS sistemoje suformuoja ir atspausdina priskirtų rinkinių praėjusių metų inventorines knygas. Inventorinės knygos įrišamos, lapai sunumeruojami. Paskutiniajame lape padaromas įrašas apie lapų skaičių ir patvirtinamas Lietuvos jūrų muziejaus antspaudu ir direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo parašu. Taip pat įrašomas inventorizuotų eksponatų skaičius, inventorinių knygų suformavimo data, pasirašo ir antspaudu parašą patvirtina Steigėjo įgaliotas asmuo. Vykdamt muziejinių vertybių (eksponatų) perduotų arba priimtų laikinam saugojimui apskaitą svarbu, kad perduodami LJM eksponatai būtų suskaitmeninti. Trumpai ir ilgai saugoti perduodamų eksponatų aktai, ir laikinai saugoti priimamų muziejinių vertybių aktai, kai priimamos įsigyjamos muziejinės vertybes, formuojami LIMIS, laikantis rašytinės apskaitos reikalavimų. Lietuvos jūrų muziejuje šiuos aktus rengia LJM direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis fondų saugotojas pagal muziejininkų pateiktus duomenis (priimant) arba pagal LJM Rinkinių komisijos nutarimą (perduodant). LIMIS suformuoti, atspausdinti ir įforminti eksponatų perdavimo ilgai saugoti aktai ir vaizdai, identifikuojantys eksponatus, pridedami prie sudaromų ilgalaikio saugojimo sutarčių tarp Lietuvos jūrų muziejaus ir eksponatus perduodančių fizinių arba juridinių asmenų. Pasibaigus kalendoriniams metams, trumpai ir ilgai saugoti eksponatų priėmimo–perdavimo aktų bylų lapai sunumeruojami ir bylos įforminamos archyvavimui. LIMIS suformuota ir atspausdinta Laikinai saugoti priimtų–perduotų eksponatų aktų registracijos knyga analogiškai, kaip ir kitos apskaitos knygos,

paruošiama saugojimui. Duomenys apie ilgai saugoti priimtas muziejines vertybes įvedami į LIMIS, suteikiant laikinus apskaitos numerius ir užpildant šiuos informacinius LIMIS laukus: *Laikinas apskaitos numeris; Pavadinimas; Ekspionato tipas; Sritis; Autentiškumas; Medžiaga; Atlikimo, pagaminimo technika; Matmenys; Būklė ir būklės aprašymas; Trumpas aprašymas; Įsigijimas*. Pasibaigus kalendoriniams metams LIMIS suformuojama ir atspausdinama Ilgai saugoti priimtų muziejinių vertybių knyga paruošiama saugojimui.

Kol į LIMIS neįvesti visų LJM eksponatų duomenys, kompiuterizuotai vykdyti kai kurių rinkinių apskaitos procedūrų nėra galimybės. Todėl eksponatų judėjimo muziejaus viduje aktų rengimas, topografiniai aprašai, rinkinių tikrinimas ir vertinimas kol kas atliekami ir apskaitos dokumentai formuojami rašytiniu būdu. Visi muziejinių vertybių rašytinės formos ir LIMIS suformuoti bei atspausdinti kompiuterizuotos apskaitos dokumentai saugomi Lietuvos jūrų muziejuje neribotą laiką. LIMIS sistemoje pateikta LJM eksponatų apskaitos informacija saugoma LIMIS duomenų bazėje (DB).

Nesklandumų vykdant LJM kompiuterizuotą rinkinių apskaitą naudojant LIMIS pasitaiko nuolat, bet visada reaguojama ir ieškoma sprendimų. LIMIS suteikia galimybes atlikti visas LJM kompiuterizuotos rinkinių apskaitos ir valdymo funkcijas, numatytas RAAS instrukcijoje. Akivaizdu, kad reikia tobulinti kai kuriuos LIMIS funkcionalumus. Pavyzdžiui, nepatogumų ir trukdžių kilo dėl LIMIS nekorektiško priėmimo aktų formavimo, kai į LIMIS įvedus apskaitos numerius, eksponatai akte pateikiami ne iš eilės. Paaiškėjo, kad tai iš dalies susiję su tuo, kad daugelio LJM eksponatų numerių struktūra labai įvairi bei sudėtinga, tai daro įtaką duomenų rūšiavimo procesams visoje LIMIS sistemoje. Rašytinėje apskaitoje buvo įprasta, kad aktų registracijos knygoose aktai buvo registruojami pateikiant informaciją trumpai, tačiau LIMIS suformuotose knygoose pakartojamas visas akto turinys. Bet tai nėra esminė problema, galbūt reikėtų keisti požiūrį.

LJM darbuotojai, dirbantys su LIMIS, nuolat konsultuojasi su LM ISC LIMIS specialistais. Kita vertus, reikėtų į situaciją pažvelgti realiai ir pripažinti, kad ne visos problemos bus išspręstos artimiausiu metu, todėl ne tik LIMIS sistema, bet ir patys muziejininkai, norintys vykdyti kompiuterizuotą rinkinių apskaitą naudojant LIMIS, turi pagal galimybes savo veiklas priderinti prie esančių ir būsimų LIMIS funkcionalumų.