



Боловсрол, соёл,
шинжлэх ухааны яам



Соёл, урлагийн
хороо



Соёлын өвийн
төв

МУЗЕЙН БҮРТГЭЛ-МЭДЭЭЛЛИЙН САНЧ НАРТ ЗОРИУЛСАН “СОЁЛЫН ӨВИЙН БҮРТГЭЛ- МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ НЬ”

СУРГАЛТ-СЕМИНАР

УЛААНБААТАР
2010 он

Албан хэрэгцээнд ашиглана.

ТАНИЛЦУУЛГА

1994 онд шинэчлэгдэн батлагдсан “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хуулийн 2-р бүлэгт соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцоог бий болгох тухай заалт нэмэгдсний дагуу соёлын өвийн бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагааг Монгол Улсын хэмжээнд явуулж ирлээ.

2005 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн Засгийн газрын 244-дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Үндэсний соёлын өвийн мэдээллийг тоон системд оруулан хадгалах хөтөлбөр”-өөр Улсын болон аймгийн музей, зарим эрдэм шинжилгээний байгууллага (Археологийн хүрээлэн, Палеонтологийн хүрээлэн), номын сан (Үндэсний номын сан), сүм хийд (Гандантэгчинлэн хийд) зэрэг нийт 36 байгууллагад хадгалагдаж буй музейн үзмэр, олдвор, эд өлгийн зүйлс, цаасан баримтат өв, бурхан шашны эдлэл хэрэглэл зэрэг хөдлөх дурсгалыг улсын хэмжээнд нэгдсэн журмаар бүртгэн баримтжуулах зорилгоор Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны яам, Соёлын өвийн төвөөс бүртгэлийн RCH 1.0 (Registration of Cultural heritage) компьютерийн програм хангамж, гэрэл зургийн дижитал аппарат, студийн хамт болон интернет сүлжээгээр хангасан нь соёлын өвийн бүртгэн баримтжуулах ажилд ахиц дэвшил гарсан гэж үзэж байна.

2007-2008 онд зохион байгуулсан улс, аймгийн музейн сан хөмрөгийн улсын тооллогын дүнгээр нийт 206109 үзмэр тоологдсон ба тооллогын үр дүнгийн мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2008 оны 95-р тушаалд үзмэрийг бүртгэх, мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлэхийг үүрэг болгосон юм.

Соёлын өвийн Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан (УНБМС) нь тодорхой графикайн дагуу 2008-2010 оны хооронд 36 байгууллагаас RCH 1.0 програм хангамжийн дагуу тоон системд шилжүүлсэн 18193 ширхэг үзмэрийн бүртгэл хүлээн авч улсын санг бүрдүүлсэн дүн мэдээлэлтэй байна. Соёлын өвийн УНБМСан нь 2015 онд гэхэд улс, аймгийн музей, эрдэм шинжилгээний байгууллагад хадгалагдаж буй бүх үзмэр, эд өлгийн зүйлс, сүм хийдэд хадгалагдаж буй соёлын өв бурхан шашны эд өлгийн зүйлс зэргийг бүрэн хамруулсан улсын нэгдсэн санг бүрдүүлэх зорилттой ажиллаж байна.

Соёлын өвийн УНБМСанд бүртгэл тодорхойлолтоо дутуу, хангалтгүй ирүүлж байгаа газруудад үзмэрийн бүртгэн баримтжуулалтын ажлаа сайжруулахыг анхааруулж байна.

Музейн үзмэрийг бүртгэн баримтжуулалтаар хамгаалах, бүртгэлээр хяналт тавих, музейн үзмэр ямар нэгэн тохиолдолд гэмтэх, алдагдах, устах тохиолдолд бидний хийж буй энэ бүртгэлийн ажлын хүрээнд цуглагдсан мэдээлэл хамгийн үнэт баримт болно гэдгийг та бүхэнд дахин сануулж байна.

Бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааны нэг гол чиглэл нь соёлын өвийг бүртгэх, уг санд бүртгэгдсэн цаасан суурьтай болон цахим хэлбэрийн бүртгэл, мэдээллийг найдвартай архивлан хадгалж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх явдал юм.

Бид зөвхөн бүртгээд зогсохгүй Монголын музейд хадгалагдаж буй үзмэрүүдийг Монгол улсын өмч гэдгийг баталгаажуулах, дэлхий дахинд хэвлэмэл болон цахим хэлбэрээр нийтэд сурталчлах ажлыг хамтран хийж байна.

Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа “Үндэсний соёлын өвийн мэдээллийг тоон системд оруулан хадгалах хөтөлбөр”-ийн хүрээнд бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх чиглэлээр 2007 онд анхны сургалтыг зохион байгуулж байсан.

Энэ удаагийн сургалт семинарын зорилго нь соёлын өвийн бүртгэлийн RCH (Registration of Cultural Heritage) програмын шинэчилсэн 2.0 хувилбарыг танилцуулан тараан суурилуулах, түүх, соёлын хөдлөх дурсгал, үл хөдлөх дурсгал, утга соёлын өвийг бүртгэх арга зүйн зөвлөмжөөр хангах, үзмэрийг гэрэл зургаар баримтжуулан авах, Улсын бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцооны анхан шатны нэгж болох байгууллагын бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг сайжруулахад музейн ажилтан, бүртгэл-мэдээллийн санч нарыг мэргэшүүлэхэд чиглэгдэж байна.

Улсын нэгдсэн сүлжээнд хамрагдаж буй байгууллагуудад суурилүүлсан соёлын өвийн “RCH” бүртгэлийн програмыг сайжруулах арга хэмжээг авч, үзмэрийг бүртгэх явцад гарч байсан зарим нэг асуудлыг шийдвэрлэн програмынхаа шинэ хувилбарыг боловсрууллаа.

Музейн үзмэр, түүх, соёлын хөдлөх дурсгалыг бүртгэх зориулалттай шинэчилсэн “RCH 2.0” хувилбарт тухайлбал, програмын хайлтыг боловсронгуй болгосон, бүртгэлийн статистик тоон үзүүлэлтийг нарийвчлан гаргах боломжтой болгосон, “он цаг”-ийн өгөгдлийг илүү нарийвчлалттай гаргах, бүртгэл, мэдээллийг өөрийн сервер дээр найдвартай хадгалдаг болсон зэрэг технологийн шинэчлэлүүдийг хийж програмын ашиглалт, хадгалалт, аюулгүй байдлыг сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүллээ.

Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалын бүртгэлийн RCH програмын шинэчилсэн 2.0 хувилбарын талаар

RCH 1.0 хувилбар

Монгол улсын Засгийн газрын 2005 оны 12-р сарын 07-ны өдрийн 244-р тогтоолоор баталсан “Үндэсний соёлын өвийн мэдээллийг тоон системд оруулан хадгалах хөтөлбөр”-ийн хүрээнд 2007 онд Соёлын өвийн төв нь “Сайбер-Андромеда” ХХК-тай хамтран түүх, соёлын хөдлөх дурсгал буюу музейн үзмэрийг бүртгэх RCH 1.0 програмыг зохиож улс, аймгийн 36 музейд суурилуулан 2007 оны 7-р сараас ашиглаж эхэлсэн.

2010 оны эхний хагас жилийн байдлаар 18 мянга гаруй бүртгэлийг улс, аймгийн нийт 36 музейгээс RCH 1.0 програмаар хүлээн авч СӨУНБМСанд бүртгээд байна.

Нэг удаагийн гүйцэтгэлээр төгс төгөлдөр програм хангамж бий болно гэж байдаггүй. Тухайн програм амьдрал дээр туршигдаж гарсан алдаа оноо дээрээ үндэслэн нэмэлт сайжруулалт хийж байж сая төгс төгөлдөр болдог учиртай. Уг програмыг 2007 оноос хойш ашиглаж ирсэн 3 жилийн хугацаанд багагүй алдаа оноо гарсан. Бид програмаа төгс төгөлдөр болгохын тулд програмын тухай санал хүсэлтийг дуртайяа хүлээн авдаг. Цаашдаа ч хүлээн авч дараа дараагийн програмын сайжруулалтанд таны санал бодлыг тусгах болно. Програм дээр ажиллахад гарч буй хүндрэлүүд болон бусад санаа бодлоо музейн ажилчид хоорондоо чөлөөтэй солилцох боломжтой нээлттэй хэлэлцүүлэгийн талбарыг бид өөрийн www.monheritage.mn веб сайтад нээхээр төлөвлөж байна.

RCH 1.0 хувилбарын нийтлэг дутагдлууд, тэдгээрийг шинэ хувилбарт хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар

1. Нэг үзмэрийг давхаруулан бүртгэх магадлалтай
2. Компьютерийн сүлжээний тохиргоо алдагдвал бүртгэлийн зураг орохоо больж алдаа заадаг
3. Нэг ажилтны бүртгэсэн бүртгэлийг өөр нэг ажилтан засаж өөрчилж болдог бөгөөд хамгийн сүүлд засвар хийсэн хүний нэрээр тухайн бүртгэл хадгалагддаг
4. Музейгээс интернэтээр илгээсэн болон Соёлын өвийн төвд хүлээн авсан бүртгэлийн тоо зөрөх магадлалтай
5. Иж бүрдлийн тоог тооцох боломжгүй
6. Он цагийн сонголт ерөнхий

1. Нэг үзмэрийг давхардуулан бүртгэх магадлалтай.

Хуучин програм буюу 1.0 хувилбарт нэг үзмэрийг давхардуулан бүртгэх магадлалтай байсан. Ялангуяа олон ажилтан бүртгэлийг зэрэг бүртгэдэг улсын томоохон музейнүүдэд энэ асуудал хааяа гарч байв. Үзмэрийг давхардуулан бүртгэхгүй байх нөхцлийг тухайн музей дотоод зохион байгуулалтаараа шийдвэрлэж болох ч санаатай эсвэл санаандгүй байдлаар үзмэр давхардан бүртгэгдэх боломжтой байсан учир програмын шинэ хувилбарт энэ асуудлыг автоматаар шийдвэрлэх нь зүйтэй гэдэг шийдэлд хүрсэн.

Шийдвэрлэсэн нь: Нэг хувийн дугаар бүхий үзмэр нэг бүртгэл болон бүртгэгдэх ёстой. Үзмэр давхардан бүртгэгдэнэ гэдэг нь хувийн дугаар давхардан бүртгэгдэж байна гэсэн үг. Ийм учраас бид шинэ програмд нэг хувийн дугаар давхардан бүртгэгдэж байгаа эсэхийг автоматаар шалгадаг болгосон. Хэрэв давхардан бүртгэгдэж байгаа бол анхааруулга мэдээлэл гарч ирнэ.

2. Компьютерийн сүлжээний тохиргоо алдагдвал бүртгэлийн зураг орохоо больдог

Хуучин програмд бүртгэлийн зурагруу тухайн компьютерийн сүлжээний нэрээр дамжин ханддаг байсан. Хэрэв сүлжээний нэр эсвэл тохиргоог өөрчилвөл бүртгэлийн зураг орохгүй болох, оруулсан зураг харагдахаа болих зэрэг асуудал гарч байв. Ер нь компьютерийн сүлжээний тохиргоог оролдож өөрчлөхгүй бол ийм асуудал огт гардаггүй.

Шийдвэрлэсэн нь: Бүртгэлийн зурагруу windows орчны тусгай service ашиглан ханддаг болсоноор энэ асуудал шийдвэрлэгдсэн. Гэхдээ анх бүртгэлийн програмыг суулгахад тохируулсан сүлжээний тохиргоог дахин өөрчлөхгүй байхыг санал болгож байна.

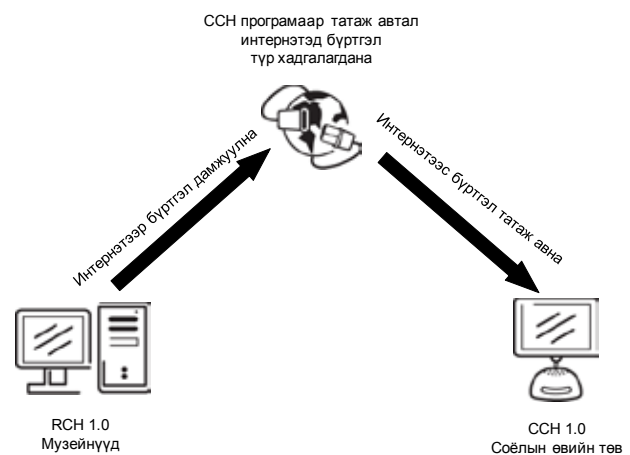
3. Нэг ажилтны бүртгэсэн бүртгэлийг өөр нэг ажилтан засаж өөрчилж болдог бөгөөд хамгийн сүүлд засвар хийсэн хүний нэрээр тухайн бүртгэл хадгалагддаг

Хуучин програм дээр нэг ажилтны бүртгэсэн бүртгэлийг өөр нэг ажилтан засаж өөрчлөх боломжтой байв. Мөн тухайн бүртгэлийг хэн анх үүсгэснээс үл хамааран хамгийн сүүлд өөрчлөлт оруулсан ажилтны нэр автомаар хадгалагддаг байсан. Музейнүүдээс авсан бүртгэлийн програмын шинэчлэлтийн талаар саналд нилээд хэдэн музей энэ процессыг өөрчилж тухайн бүртгэлийг бусад ажилтнууд үзэж болдог харин засаж болдоггүй болгох саналыг ирүүлсэн.

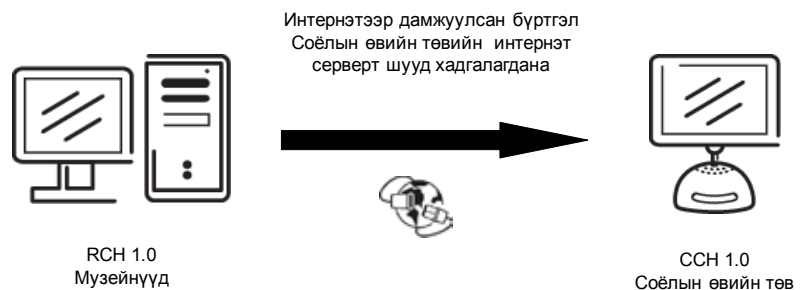
Шийдвэрлэсэн нь: Музейнүүдээс ирүүлсэн энэхүү саналыг үндэслэн програмын шинэ хувилбарт дараах өөрчлөлтийг оруулсан. Тухайн бүртгэл нь анх үүсгэсэн ажилтны нэрээр хадгалагдана. Бусад ажилтан тухайн бүртгэлийг чөлөөтэй үзэж болох бөгөөд харин засвар хийж, устгаж болохгүй. Хэрэв тухайн бүртгэлийг хийсэн ажилтан ажлаас гарсан тохиолдолд тухайн бүртгэлийг өөр бусад ажилтан засварлаж болно. Энэ тохиолдолд сүүлд бүртгэлд засвар хийж буй ажилтны ямар мэдээллийг яаж засварлаж баяжуулсан талаар мэдээлэл бүгд мэдээллийн баазад хадгалагдах болно.

4. Музейгээс интернэтээр илгээсэн болон Соёлын өвийн төвд хүлээн авсан бүртгэлийн тоо зөрөх магадлалтай

Хуучин програмд интернэтээр бүртгэл дамжуулахад ямар процесс болдог байсныг зургаар харуулав. Зурагт харагдаж байгааг музейгээс интернэтээр илгээсэн бүртгэл Соёлын өвийн төвд интернэтээс автал авалт хийтэл интернэтэд түр хадгалагддаг байв. Интернэтэд түр хадгалагддаг сервер нь гадаад сервер учир интернэтээр бүртгэл дамжуулах процесс нилээд удаан. Мөн интернэтээр бүртгэл дамжуулж байх хооронд бүртгэлийн програм дээр өөр үйлдэл хийх боломжгүй байсан. Музейгээс интернэтээр бүртгэл дамжуулах, Соёлын өвийн төвд интернэтээс бүртгэл татаж авах гэсэн 2 үйлдэл хийгддэг байсан учир илгээсэн болон хүлээн авсан бүртгэлийн тоо зөрөх тохиолдол гардаг байв. Энэхүү процессыг боловсронгуй болгох нь энэ удаагийн програмын шинэчлэлтийн томоохон технологийн өөрчлөлт, дэвшилт болох учиртай байсан юм.



Шийдвэрлэсэн нь: Дээр дурьдсанчлан интернэтээр бүртгэл дамжуулах процесс болон Соёлын өвийн төвд хүлээн авсан бүртгэлүүдийг найдвартай хадгалах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг сайжруулах нь энэ удаагийн програмын шинэчлэлтийн хамгийн чухал хэсэг нь байсан юм. СӨУНБМСангийн мэдээллийг 7 хоног, 24 цагийн тасралтгүй найдвартай ажиллагаа, мэдээллийн аюулгүй байдлын өндөр нууцлал бүхий өөрийн сервер дээр хүлээн авч хадгалж байна. Мөн интернэтээр бүртгэл дамжуулах процесс зурагт үзүүлсэнчлэн зөвхөн нэг дамжлагатай болсон. Бүртгэл хүлээн авах сервер нь дотоодын өндөр хурдтай сервер учир мэдээлэл дамжуулах хурд нэмэгдсэн бөгөөд музейгээс интернэтээр илгээсэн Соёлын өвийн төвд хүлээн авсан бүртгэлийн тоо зөрөх магадлалгүй болсон.



Бүртгэл хүлээн авах сервер нь дотоодын өндөр хурдтай сервер учир мэдээлэл дамжуулах хурд нэмэгдсэн бөгөөд музейгээс интернэтээр илгээсэн Соёлын өвийн төвд хүлээн авсан бүртгэлийн тоо зөрөх магадлалгүй болсон.

5. Иж бүрдлийн тоог тооцох боломжгүй

Иж бүрдлийн тоог тоон утгаар оруулдаггүй зөвхөн програмын “Иж бүрдэл” талбарт тоочин бичдэг байсан учир хуучин програмд нийт үзмэрийн тоо ширхэг (иж бүрдэл) тооцох боломжгүй байв.

Шийдвэрлэсэн нь: Шинэ програмд иж бүрдлийн тухай мэдээллийг тоочин бичихээс гадна тоон утгаар сонгон оруулдаг болсон нь үзмэрийн тоо ширхэг (иж бүрдэл) -ийг нарийвчлан тооцох боломжтой болгосон.

6. Он цагийн сонголт ерөнхий

Он цагийн сонголт хэт ерөнхий байсан учир тухайн үзмэрийн холбогдох он цагийн нарийвчилсан мэдээллийг оруулахад дутагдалтай байв.

Шийдвэрлэсэн: Он цагийн илүү нарийвчилсан үечлэлийг боловсруулж зарим нэг түүхэн үечлэлийн хуучин програмд байсан нэрийг нь засварлан шинэ програмд оруулсан. Ингэснээр үзмэрийн холбогдох он цагийг илүү нарийвчлан оруулах боломжтой болсон.

RCH 2.0 хувилбарын технологийн шинэчлэл

RCH 2.0 хувилбар нь **Windows Presentation Foundation (WPF)** хэмээх Microsoft компаний сүүлийн үеийн дэвшилтэт технологи дээр суурилагдан бүтээгдсэн. Энэ технологийг ашигласнаар шинэ програм ашиглахад хялбар, уян хатан бөгөөд илүү интерфэйс сайтай болсон.

RCH 2.0 хувилбарын системийн шаардлага

Шаардагдах компьютерийн минимум хүчин чадал:

Процессорын хурд (CPU): **2.4 GHz, Pentium 4**

Шуурхай санах ой (RAM): **512 MB**

Хард дискний сул зай (HARD): **50 MB**

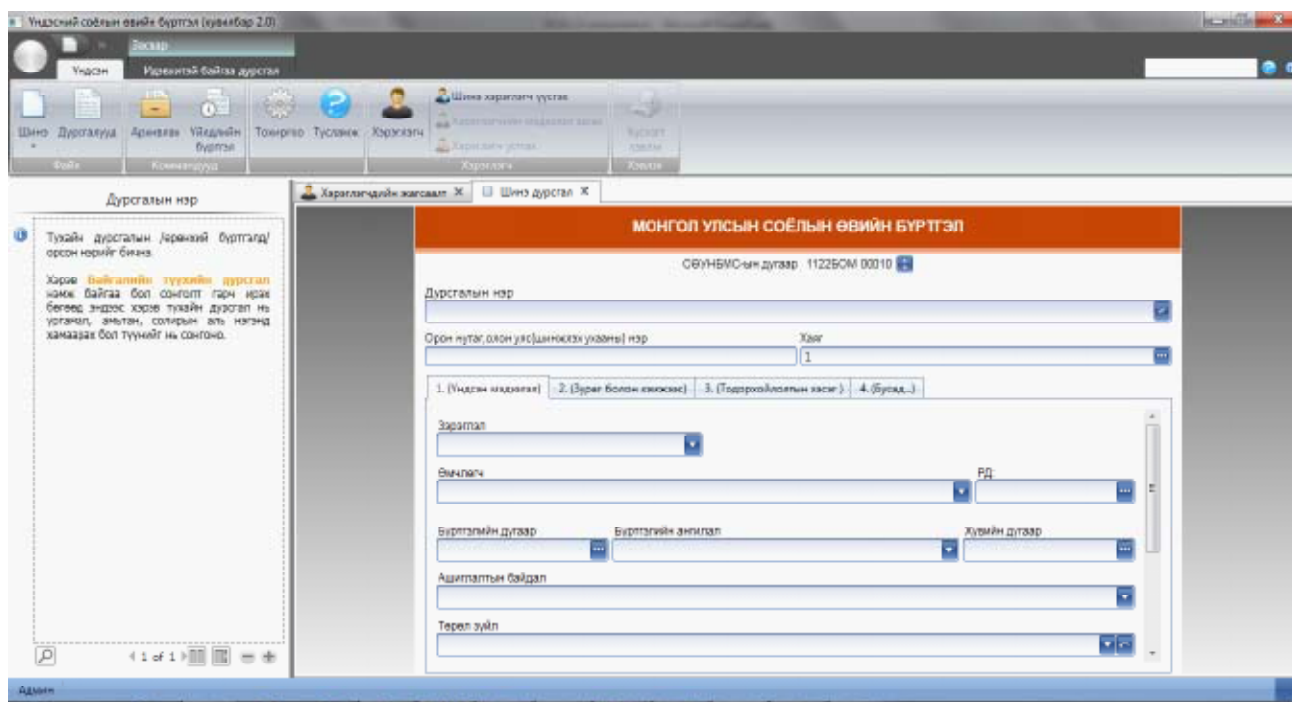
Ведю карт (VGA): **128 MB**

Програмын шаардлага:

1. Microsoft .NET Framework 4
2. MS-SQL 2005
3. Ahead Nero Burning ROM 6.3.1.6

Б.Алтансүх

Соёлын өвийн төвийн биет соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн програмист



RCH 2.0 програмын харагдах байдал

Музейд хөтлөгдөх бүртгэлийн тогтолцоо

- Музейн сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалт, түүний ач холбогдол
- Сан хөмрөгийн бүртгэлийн тогтолцоо
- Монголын музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийн шинэчлэлийн асуудал
- Музейн бүртгэлийг сайжруулах арга зам
- Музейн бүртгэл-мэдээллийн санчийн ажил үүрэг
- Монголын Үндэсний музейн сан хөмрөгт хөтлөгдөж байгаа баримт бичгүүд
- Сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалтын холбогдолтой зарим нэр томьёо

Музейн сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалт, түүний ач холбогдол

Энэхүү хичээлд музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийн ажлын зорилго, ач холбогдол, гадаадын музейн эд өлгийн бүртгэлийн тогтолцоог авч үзсэний үндсэн дээр монголын музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийг шинэчлэн боловсруулж байгаа ажлын хэсгийн тавьж буй зорилтуудыг товч өгүүлэн, бүртгэлийн зарчим, практик арга ажиллагааны талаар зарим санаа дэвшүүлж байна.

Монголын музейн сан хөмрөгийн бүртгэн баримтжуулалтад Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх, уг санд соёлын өвийг бүртгэх журам, 1972, 1990 оны БНМАУ-ын музейнүүдийн сан хөмрөгийн бүртгэл, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтын заавар, 2006 оны “Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс. Музейн үйл ажиллагаанд тавих шаардлага” Монгол улсын стандарт, 2005 оны Монгол Улсын сан хөмрөгийн дүрэм. 1998-1999 оны болон 2007 -2008 оны улсын тооллогын удирдамж, Улс, аймгийн музейд үзмэр худалдан авах журам зэрэг эрх зүйн баримт бичгүүд мөрдөгдөж байна.

Музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах ажил нь соёлын өвийг хамгаалах, түүний тухай мэдээллийг авч үлдэх цуглуулгын менежментийн анхны хэсэг юм. Музейн сан хөмрөгийг хамгаалах хамгийн чухал алхам нь сайн баримтжуулалт гэж олон улсын жишгээр үздэг байна. Музейн цуглуулгад хууль зүйн хамгаалалт хэрэгтэй бөгөөд бүртгэлд оруулснаар эд өлгийн зүйлийг музей эзэмших эрхийг хуулиар баталгаажуулдаг. Бүртгэлийн эмх цэгцтэй, нямбай сайн тогтолцоо нь сан хөмрөгийн менежментийг үр дүнтэй зохион байгуулах, сан хөмрөгийг хадгалж хамгаалах, ашиглах, хулгайгаас урьдчилан сэргийлэх, алдсан тохиолдолд буцааж олж авахад таних сайн тодорхойлолт хийх, эд өлгийн мэдээллийг солилцох зэрэгт зайлшгүй юм. Тиймээс музейн бүртгэлийн ажилд мэргэжлийн өндөр үр чадвар, үйл ажиллагааны стандарт шаардлагатай байдаг.

Музейн сан хөмрөг, бүртгэлийн ажлын бодлого, зорилго, зорилтыг тодорхойлж, ажил гүйцэтгэх төсөв, хуваарь гарган ажиллах нь удирдлага, түүний ажилтнуудын үүрэг юм. Музей сан хөмрөгийн удирдлагын дараах бодлогууд байдаг. Үүнд:

- Цуглуулгын бодлого буюу сан хөмрөгийн бодлого: Музейн цуглуулга ямар байх талаар шийдвэр гаргах үйл явцыг зааж, үзмэр цуглуулах, түрээслүүлэх ба хасах ажлыг зохион байгуулах цогц зарчим юм.
- Консервацийн бодлого
- Тоо бүртгэл баримт хөтлөлтийн бодлого
- Мэдээллийн бодлого

Музейн үйл ажиллагаанд тавигдах зорилтыг чанартай хэрэгжүүлэхийн тулд баримтлах нэгдсэн аргыг заасан арга хэрэгсэл нь заавар бөгөөд түүнд стандартын үйл явцыг хэрэгжүүлэх алхам бүрийг тэмдэглэнэ.

Мэдээллийн удирдлага онцгой ач холбогдолтой. Цуглуулгын эд өлгийн зүйлийн байр суурь, ач холбогдол ба утга учир тодорхойгүй байх нь тэдгээрийн үнэ цэнийг алдахтай адил. Музей эд өлгийн зүйлийг дэлгэн үзүүлэх болон олон нийтэд хүргэх үүрэгтэй тул тэдгээр хангалттай ач холбогдолтой гэдэгт итгэлтэй байх ёстой. Тиймээс мэдээллийг хадгалах ба удирдах нь бүх музейн маш чухал зорилт юм. Мэдээллийг удирдлагад илүү өргөн хүрээтэй хандах хэрэгтэй. Баримт бичгийн хөтлөлт нь мэдээллийн удирдлагын нилээд чухал боловч зөвхөн нэг тал юм. Тиймээс мэдээллийн төлөвлөлтийг хийж, музейн янз бүрийн албадад буй мэдээллийг нэгтгэх нь давуу талтай. Ялангуяа интернет зэрэг техник технологийн хөгжилт нь музейн тоо бүртгэлийн албанд их нөлөөлж байна. Музей автоматжуулалтын ямар ч шатанд байсан мэдээллийн зөв бодлого, мэдээллийн системийн хөгжлийн төлөвлөгөө хэрэгтэй. Музейн цуглуулгыг олон нийтэд улам нээлттэй болгох явдлыг дэмжих хэрэгтэй боловч түүнтэй холбогдон дүрсийг буруу ашиглах, зохиогчийн эрхийг зөрчих буюу одоо болон ирээдүйн орлогыг алдах эрсдэлд хүргэнэ. Мэдээллийн бодлогод цуглуулгын баримтжуулалтыг нарийн өргөн хүрээтэй хөтлөх, хугацаагүй хадгалах музейн үүрэг,

тухайн музейн хувьд мэдээллээ үзэгчдэд нээлттэй болгох түвшин тусгалаа олно. Гэхдээ үзмэрийн болон даатгалын үнэ нууц байна. Мэдээллийн технологийн хөгжлийн үед мэдээллийн нээлттэй байх түвшин өөрчлөгдөж байгаа тул бодлогыг ч гэсэн байнга эргэн харах хэрэгтэй болно. Мэдээллийн бодлогоо боловсруулсны дараа мэдээллийн системийг хөгжүүлэх төлөвлөгөөгөө боловсруулна. Мэргэжилтнүүдийг татан оролцуулна. Мэдээллийн системийг хөгжүүлэх төлөвлөгөөг музейн үйл ажиллагаа, нэн тэргүүний зорилтыг тодорхойлсон нэгдсэн болон стратегийн төлөвлөгөө гарсны дараа хийж эхлэх нь зүйтэй. Мэдээллийн загвар хийнэ. Мэдээллийн бодлого ба хөгжлийн төлөвлөгөө нь баримт бичгийн хөтлөлтийн зааврыг шинэтгэх шаардлага бий болгоно. Баримт бичгийн хөтлөлтийн зааврыг эд зүйлийг олох бүртгэлийн аргатай уялдуулах хэрэгтэй. Музейн бүртгэлийг цахим хэлбэрт оруулж, автоматжуулахдаа эхлээд зөвхөн эд өлгийн зүйлийн хэдэн гол шинжээр нь том цуглуулгыг оруулах нь илүү үр өгөөжтэй, үр дүнтэй.

Музейн үзмэрийг тодорхойлж бичих нэрийн цогц нь судалгааны нэг чухал асуудал. Нэр томъёоны олон улсын стандарт музейн цуглуулгын мэдээллийн санг олон нийтэд өргөнөөр нээлттэй болгоно. Программ хангамж, эд өлгийн зүйлийн электрон дүрсийг бий болгож хадгалах явдал юм. Үүний тулд бүх эд өлгийн гэрэл зургийг дахин авах хэрэгтэй болдог. Үзэгч эд өлгийн дүрсийг компьютерийн нээлттэй сан хөмрөгөөс хялбаршуулсан “touch screen” дэлгэцнээс харах бололцоотой болж буй нь музейн цуглуулгыг үзэгчдэд хүргэх улам бүр өргөжиж буй нэг чиглэл болж байна. “Цахим үзэсгэлэн” үзэгчдэд музейн мэдээлэл, дүрсийг персонал компьютерээс харах боломжийг олгож байна. Музей олон нийтийн байгууллагынхаа хувьд мөн чанар нь өөрчлөгдөж байна. Гэхдээ музейн удирдлага шинэ боломж, түүнийг даган гарах аюулыг байнга анхаарах хэрэгтэй.

Сан хөмрөгийн бүртгэлийн тогтолцоо

Орон орны музей музейд ирсэн эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгийн бүртгэлд оруулах янз бүрийн дэс дарааллыг баримталдаг юм байна. Эдгээрээс түгээмэл баримтлагдаж буй дарааллыг хүргэж байна. Үүнд:

1. Эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгийн бүртгэлд авах анхан шатны бүртгэл: Музейд хүлээн авсан акт баримтын хавтас, бүртгэлийн дэвтэр (Ерөнхий бүртгэлийн дэвтэр). Монголын музейд хөтлөгдөж буй ерөнхий бүртгэл нь сан хөмрөгт авсан эд өлгийн зүйлийн мэдээлэл бүхий дэвтэр юм.

2. Эд өлгийн зүйлийг каталогжуулах, эрдэм шинжилгээний бүртгэл буюу хоёр дахь шатны бүртгэл.

Ерөнхий бүртгэлд бүртгэсний дараа эд өлгийн зүйл нэг бүрийг нарийвчлан тодорхойлсон төрөлжсөн бүртгэлд бүртгэх буюу төрөлжсөн каталогт оруулдаг. ОХУ-д эд өлгийн зүйлийг музейд авсан бүртгэлд бүртгэхийн өмнө эд өлгийн зүйлийн үндсэн мэдээллийг бүртгэлийн буюу ерөнхий картад оруулдаг байна. Энэ нь эд өлгийн зүйлийн гарал үүслийн зэрэг мэдээллийг хадгалж үлдэх, бүртгэлийн дэвтэрт зөв бүртгэх зэрэг ач холбогдолтой чухал ажил юм. Тухайн музейн бүх эд өлгийн зүйлийг музейд орсон дарааллаар цахим каталог үүсгэх нь богино хугацаанд хайлтын үр өгөөжтэй систем бий болгож, цуглуулгын менежмент хийх бололцоотой болгох юм. Тухайлбал, Эстони улсад гурван түвшний мэдээлэл, нууцлал бүхий программ хангамж байдаг байна. Зааварт ерөнхий буюу бүртгэлийн карт, манай музейнүүдэд хөтлөгддөг байршлын буюу заах гэж картаас гадна зарим төрөлжсөн картын загварыг өгч байна.

Сан хөмрөгийн бүртгэлд авах бүртгэлийн үед эд өлгийн нэр, үүрэг, эх сурвалж, гарал үүсэл, бүтээгдсэн газар болон он цаг, материалын шинж чанар, товч тодорхойлолт хийгддэг бол каталогт тухайн цуглуулгын эд өлөг нь бусад цуглуулга ба дэлхий дахины хувьд ямар утга учир, ач холбогдолтой талаар хангалттай бүрэн бүтэн мэдээлэл өгөхийг хичээдэг байна. Бүртгэл мэдээллийн санч нь эрдэм шинжилгээний ажилтны зарим нэг туслалцаатайгаар үзмэрийг бүртгэж авч чадах боловч каталогийн мэдээллийг эрдэм шинжилгээний ажилтан оруулах ёстой. Энэ мэдээлэлд холбогдох ном зохиолын ишлэх ба хуулбарыг хавсаргана.

Музейн бүх эд өлгийн зүйлийг бүрэн каталогжуулах нь сан хөмрөг, цуглуулгын чанарын анализ хийх (агуулга, бүтэц, ач холбогдол, онцгой үзмэрүүд болон нийтлэг үзмэрүүд) ба тоон анализ (бүхэлдээ хэдэн нэгж ширхэг болон цуглуулгын төрөл, үзмэрийн шинж, түүхэн цаг үе, материал, бүртгэгдсэн, каталог хийгдсэн эд өлгийн эзлэх хувь, үзүүлэгийн, судалгааны ба нөөц эд өлгийн зүйл гэсэн ашиглалтын ангиллаар хэдэн үзмэр байгааг гаргах) хийж тооцоо гаргах бололцоо олгодог байна. Сан хөмрөгийг төрөлжүүлэх нь түүний талаарх мэдээллийг хурдан олж авах, сан хөмрөгийг судлах, эд өлгийн зүйлийн мэдээллийг байнга баяжуулах, янз бүрийн хэлбэрээр нийтийн хүртээл болгох, аюулгүй байдлыг хангах

эх үндэс болдог байна.

Музейн эд өлгийн зүйлийн төрөлжсөн бүртгэлээр хийх хяналт болон каталогжуулалтын “Дублины Цөм” (Dublin core), “Стандартын гарын авлага Африком” (AFRICOM Handbook of standards), “СИДОК” (Баримтжуулалтын олон улсын хороо-CIDOC), “Спектрум” (SPECTRUM) болон Эд өлгийн зүйлийг таних тодорхойлох (Object ID) гэдэг стандартууд байдаг бөгөөд “Стандартын гарын авлага Африком” нь их нарийвчилсан стандарт юм. Эд өлгийн зүйлийг таних тодорхойлох стандарт нь хулгайлагдсан үзмэрийг танихад чухал шаардлагатай мэдээллийг бүрдүүлэх өвөрмөц стандарт юм байна. Дублины цөм хэмээх стандартыг интернетээс мэдээллийн эх сурвалжийг олоход ашигладаг байна.

Спектрум хэмээх стандартыг хэрхэн боловсруулдаг талаар товч өгүүлье. Их Британи улсын Засгийн газрын бүтцэд Үндэсний Өвийн газар буюу яам ордог бөгөөд тус яам музейн бодлогыг боловсруулдаг. Мөн музейн эд өлгийн хадгалалтын стандартыг боловсруулдаг Музей ба уран зургийн галарейн комисс, музейн бүртгэл баримтжуулалтын ажлыг эрхэлдэг “Музейн баримтжуулалтын нийгэмлэг”-ийг (MDA) удирддаг. Музейн баримтжуулалтын нийгэмлэг нь музейн бүртгэлийн баримт бичгийг хөтлөх стандартыг (Спектрум хэмээх бүртгэлийн тогтолцоо) боловсруулан тогтоож, сургалт зохион байгуулж, зөвлөлгөө өгдөг байна. Энэ байгууллага стандартуудыг нийтлүүлэхээс гадна мэдээллийн шинэ технологи өргөн нэвтэрснээр музейд нээгдэж буй боломжуудыг судалж байгаа юм байна. Музейн ажлыг үнэлэх нэг шалгуур үзүүлэлт нь сан хөмрөгийн бүрэн баримтжуулагдсан хувь байдаг бөгөөд музейнүүдийг улсын бүртгэлд бүртгэхдээ бүртгэл баримтжуулалтын тодорхой журамтай эсэх, батлагдсан норматив жишгээр бүртгэлээ хийх нарийвчилсан төлөвлөгөөтэй эсэхийг хардаг байна. Бүртгэлийн нийтлэг загвар тогтолцооны зэрэгцээ археологи, геологийн олдвор, хөгжмийн зэмсэг зэрэг онцлог үзмэрийг хадгалах бүртгэх стандартыг музейн мэргэжлийн туршлагатай ажилтнуудын ажлын хэсэг боловсруулдаг байна. Бүртгэлийн Спектрум систем нь музейн бүртгэлийн төрөл бүрийн баримт бичгүүд, түүний дотор каталог хөтлөх, сэргээн засварлах ажлын тайлан, үзмэр түрээслүүлэх гэрээ зэрэгт тавигдах үндсэн шаардлагуудыг тусгадаг бөгөөд эд өлгийн мэдээллийг нэг загварт оруулахад хүргэхийн зэрэгцээ тодорхой музейн хэрэгцээнд тохируулан зохицуулах тохиолдол байж болохыг зөвшөөрдөг.

Зааварт үндсэн болон туслах сан хөмрөгийг эд өлгийн зүйлийг хүлээж авах, сан хөмрөгийн бүртгэлд бүртгэх, хөдөлгөөний хяналт, сан хөмрөгөөс гаргах бүртгэлд хамруулах, харин үндсэн сан хөмрөгийг төрөлжсөн бүртгэлд бүртгэх Монголын музейд мөрдөгдөх стандартын заалтыг баримталсан. Гэвч төрөлжсөн бүртгэлийг дэвтрээр хийх буюу картын ангиллын схем, цувралын индекс бүхий төрөлжсөн каталог хийх шаардлагатай байна. Ингэснээр сан хөмрөгийг зохион байгуулах, сан хөмрөгөөр нь тоолох, эд өлгийн зүйл музейд орсон дарааллаар хөтлөгдөх анхны бүртгэлийн дэвтр дэх эд өлгийн зүйлийн дараалал тооллогоос тооллогод алдагдахгүй байх бололцоо бүрдэнэ.

Музейд эд өлгийн зүйлийг төрөлжсөн бүртгэлд бүртгэх, каталогжуулахад хэрэглэгдэх нэр томьёо, мэдээллийг оруулах дараалал, тэдгээрийг тусгаарлах тэмдэгтийн тухай дүрмийг (AARC) гадаад орнуудад мөрддөг ба бид бүртгэл болон каталогийн асуултуудыг бөглөх аргачлалыг боловсруулж байна.

Эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөнийг хянахын тулд байнгын байршил болон тухай үед байгаа байршлын тухай мэдээллийг каталогт оруулдаг байна. Эд өлгийн зүйлийн байршлын тухай мэдээлэл нууцлалд хамаарах тул үзэгчийн ашигладаг каталогт бичихгүй. Музейн каталогт эд өлгийн арчилгаа, сэргээн засварлалтын тухай мэдээлэл, гэрэл зургийг хавсаргах буюу тусад нь хадгалж, сэргээн засварлалтын дугаарыг каталогт тавьдаг. Эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгийн бүртгэлээс хассан буюу устгаж акталсан тухай мэдээллийг мөн каталогт бичиж, музейд хадгалдаг.

Монголын музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийн шинэчлэлийн асуудал

1990 онд батлагдсан БНМАУ-ын музейнүүдийн сан хөмрөгийн бүртгэл, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтын заавар өнөө хир хүчинтэй байгаа хэдий ч нарийн мөрдөгдөөгүй, музейнүүдэд хөтлөгддөг бүртгэлийн маягт өөр, бүртгэлийн үйл ажиллагаа олон улсын жишгээр хийгдэхгүй, тойм байдлаар явж иржээ. 1990 оноос хойш музейн ажилтнуудын залгамж холбоо алдагдсан, музейн тоо бүртгэгч, бүртгэл мэдээллийн санч байтугай музейн ажилтан бараг бэлтгээгүй, музейн ажлын арга зүйн туслалцаа дутагдаж ирсэн зэрэг нь бүртгэлийн ажлын байдалд нөлөөлсөн. Энэ байдал эд өлгийн зүйлийг музейн сан хөмрөгт бүрэн гүйцэд чанартай бүртгэх, анхан шатны мэдээллийг бүрдүүлж, хадгалж хамгаалан баяжуулах, тодорхой музей, сан хөмрөгт хадгалагдаж буй эд өлгийн зүйлийн тоо ширхэгийг гаргах, хөдөлгөөнд хяналт тавих, үзмэр алдаж осолдохгүй байх, үзмэр эд өлгийн зүйлийг таньж тодорхойлон хайж олох ойлгомжтой каталогтой болох, түнийг цахим бүртгэлд оруулах, сан хөмрөгийн зохион байгуулалтыг бүртгэлийн тогтолцоотой уялдуулах, бүртгэл хоорондын харилцан холбоог хангах зэрэгт их бэрхшээл учруулж байгаа юм. Ихэнх эд өлгийн зүйлийн музейд ирсэн арга зам, гарал үүсэл, үүх түүх тодорхой

бус, бусад эд өлгийн зүйл, цуглуулгатай хэрхэн холбогдох нь сайн судлагдаагүй байна. Засгийн газраас хэрэгжүүлж байгаа “Үндэсний соёлын өвийн мэдээллийг тоон системд оруулан хадгалах хөтөлбөр”-өөр бүртгэлийн програмын дагуу үзмэр, эд өлгийн зүйлийг бүртгэн, улсын нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн санд төвлөрүүлэхэд түлхүү анхаарч байна.

Тиймээс музейн сан хөмрөгийг бүртгэн баримтжуулах, хууль эрх зүйн байдлыг хангах, хадгалалт хамгаалалт ашиглалтын нөхцлийг бүрдүүлэхийн тулд энгийн ойлгомжтой, олон улсын музейн жишигт ойртсон тогтолцоо бүрдүүлэх заавар гаргах хэрэгтэй болсон.

Бүртгэлийн шинэ заавар боловсруулахдаа дараах зорилтуудыг тавьж байна. Үүнд:

1. Сан хөмрөгт цуглуулга хийх, эд өлгийн зүйлийг музейн сан хөмрөгт оруулахаас авахуулаад гаргах хүртэлх үйл ажиллагааг бүртгэн баримтжуулах дэс дараалал, арга ажиллагаа, журам, хөдөлгөөний хяналтыг нарийвчлах,

Гадаадын музей эд өлгийн зүйлийг музейд авчирсан дор нь эх сурвалж, ач холбогдол, музейд авах арга зам, музейн цуглуулгын бодлогод хэрхэн нийцэж буй, үзмэр худалдан авах зөвлөлийн хурлын материал, эд өлгийн зүйлийн товч тодорхойлолт, үнэлгээ, гэрэл зураг бүхий хавтаст хэрэг нээж, мэдээлэл цуглуулж эхэлдэг байна. Манай музейнүүд эд өлгийн гарал үүсэл, эх сурвалж зэрэг анхны мэдээллийг сайн тодруулж авч чадахгүй байна. Эд өлгийн зүйлийг музейн сан хөмрөгт авахдаа хадгалагдах эрх зүйн баталгаа болох бүртгэлийн баримт бичгүүдийг бүрдүүлж, музейн эд өлгийн зүйл, туслах хэрэглэгдэхүүний аль нь болохыг зааж, материаллаг хариуцлага хүлээх тодорхой ажилтанд хариуцуулах шийдвэр гаргаж, түр хадгалагдах эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийг бүрдүүлдэг байна.

2. Үзмэр, эд зүйлийн бодит шинж чанар, бүтэц бүрдэл, байршил, тоо ширхэгийг бүрэн гүйцэд зөв тодорхойлох, бүртгэлийн акт, бүртгэл ба эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт, каталог, лавлагааны карт зэргийн мэдээллийн нэгжийн хамаарлыг тогтоох,

3. Музейн цуглуулга, эд зүйлд хувийн дугаар өгөх асуудлыг тодруулах,

Эд өлгийн зүйл нэг бүрийн дугаар дахин давтагдашгүй бөгөөд эд өлгийн зүйлийг бүртгэлтэй холбож өгдөг. Музейд авсан он, тухайн оны хэд дэх эд өлгийн зүйл болохыг бичдэг зарчим бүр 1972 оноос байсан боловч нэг цуглуулгыг нэг хувийн дугаарын дор (accession number-бүртгэлийн дугаар) эхэлж бүртгэн нэг хавтас үүсгээд дараа нь тухайн цуглуулгын эд өлгийн зүйл ширхэг нэг бүрт дугаар (object number) оноох зарчим алдагдсан байна.

Монголын музейнүүдэд үзмэр худалдан авах протоколын дугаар, он сар өдөр, захирлын тушаалын дугаар зэрэг олон янзын дугаар өгч байсныг 2007 оны тооллогоор цэгцэлж эхэлсэн. Эд өлгийн зүйл нэг бүрт оноосон дугаар нь дэд тоогоор байх буюу бүртгэлийн өөр дугаар байж болдог байна. Гол нь нэг ижил тохиолдолд нэг зарчим баримталж хэвших нь чухал байна.

Хэрэв музей эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт оруулах бүртгэлдээ нэг цуглуулгыг нэг дугаарын дор авсан бол цуглуулгын эд өлгийн зүйл нэг бүрд уг дугаарын хамт дэд дугаар олгох ба хэрэв эд өлгийн зүйл нэг бүрд дараалуулан тус бүрд дугаар өгч байхаар шийдсэн бол сан хөмрөгт бүртгэсэн бүртгэлийн хувийн дугаар ба үзмэр нэр бүрийн дугаар адил байна. Хэрэв эд өлгийн зүйл хэд хэдэн хэсгээс бүтсэн бол хэсэг нэг бүрт дугаар бэхлэнэ. Археологийн олдворт хээрийн талбай дээр нь музейн баримталдаг зарчмаар дугаар өгч, тэр дугаараар нь сан хөмрөгийн бүртгэлд оруулах талаар хээрийн шинжилгээний ангитай тохиролцдог байна. Музейн сан хөмрөгийг бүрэлдэхүүний хувьд сан хөмрөг, хөмрөг, цуглуулга, иж бүрдэл, эд өлгийн зүйл, эрдэм шинжилгээний туслах хэрэглэгдэхүүн гэхчлэн хувааж болно.

4. Музейн сан хөмрөгийн бүртгэл, маягтуудыг аргачлалын хамт өгөх, шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл, гадаад, дотоодод зохион байгуулж байгаа үзэсгэлэнд оролцсон баримт материал, хайгуул судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын тайлан зэрэг соёлын өвийн ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтай холбоотой баримт бичгийг бүртгэл мэдээллийн санд бүрэн бүрдүүлэн байнга баяжуулах тухай орсон.

5. Бүртгэн баримтжуулах үе шат бүрд гүйцэтгэх, хянах механизмыг тодорхой заах, эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн ажилд бүртгэл мэдээллийн санч, сан хөмрөгч, эрдэм шинжилгээний ажилтны гүйцэтгэх үүргийг тодруулж, ямар бүртгэлийг хэн гардан хийж, баталж, хянаж, хадгалж, хариуцлага хүлээхийг зааглахыг оролдсон.

6. Үзмэр, эд өлгийн зүйл болон түүний бүртгэлийг харилцан холбоотой болгох, сан хөмрөг, түүний мэдээллийг нийтийн хүртээл болгож, хүний хөгжилд ашиглах боломж бүрдүүлэх,

7. Үзмэр, эд өлгийн зүйл болон түүнтэй холбогдох бүртгэлийн баримт бичгийн хадгалалт хамгаалалтыг хангаж, хууль эрх зүйн баталгааг бий болгох,

8. Ерөнхий бүртгэлд бүртгэгдсэн үндсэн ба туслах сан хөмрөгөөс гаднах үзмэрээр стандартад товч дурдагдсан эрдэм шинжилгээний туслах хэрэглэгдэхүүний, судалгааны болон сургалтын сан хөмрөг үүсгэж, бүртгэл хөтлөхөөр оруулсан. Ингэснээр үзмэрийн шаардлага хангахгүй эд өлгийн зүйлийг

судалгаа, сурталчилгаа, сургалтад хэрэглэх боломж гарах юм.

9. Хосгүй үнэт, үнэт болон бүү зэвсэгт тусад нь бүртгэл хөтөлж, хадгалалт хамгаалалтын онцгой нөхцөл бий болгож, хянах боломжтой болох,

10. Сан хөмрөгчийн хариуцлагад өгөх бүртгэл бий болголоо. Ингэснээр тухайн сан хөмрөгчид хариуцсан эд өлгийн зүйлийг нь өрөө, өрөөгөөр нь тусгай бүртгэлээр хүлээлгэн өгнө. Үүний үр дүнд Ерөнхий бүртгэл тухайн эд өлгийн зүйл музейн сан хөмрөгт орсон дарааллаар хийгдэж, сан хөмрөгчийн хариуцсан сан хөмрөгийн бүртгэл өрөө, өрөөгөөр хийгдэж тухайн өрөөнд ямар үзмэр эд өлгийн зүйл хадгалагдаж байгаа нь тодорхой болно. Тухайн эд өлгийн зүйл өрөөний хаана ямар шүүгээ тавиурт хадгалагдаж байгааг байршлын схемээр хийж, үзмэр дутсаныг хурдан илрүүлж болохоос гадна сан хөмрөгчид бүртгэлээр хяналт тавих бололцоотой болно.

Шинэ зааврын ач холбогдол

1. Өөрийн орны музейн бүртгэлийн уламжлалыг хадгалахын зэрэгцээ олон улсын бүртгэл баримтжуулалтын зарчмуудыг оруулж байна.

2. Бүртгэлийн үешатуудад хийгдэх аргаажиллагааг нарийвчлан зааснаар бүртгэл, баримтжуулалтыг чанартай хийх, мэдээллийн үнэ цэнийг урт удаан хугацаанд хадгалах боломж олгоно.

3. Монголын музейнүүдийн сан хөмрөгийн бүртгэлийг жигдлэх нь бүртгэлийг цахим хэлбэрт оруулж, музей дотор, музей хооронд, музей бусад байгууллагын хоорондын мэдээлэл солилцоог монголын болон олон улсын түвшинд бий болгох үндсийг тавих

4. Музейн ажилтнуудын мэргэшил үр чадвар дадлыг шинэ шатанд гаргах зэрэг ач холбогдолтой.

Музейн бүртгэлийг сайжруулах арга зам

Цаашид Монгол улсад сан хөмрөгийн бүртгэл хэрхэн хийгдэж ирсэн түүх, арга хэлбэр зэргийг судлан олон улсын жишигтэй нухацтай харьцуулан авч үзсэний үндсэн дээр бүртгэл баримтжуулалт, бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцоог хөгжүүлэн дэлхийн мэдээллийн сүлжээнд холбогдох хэрэгтэй байна.

Үүний тулд ойрын үед сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалтыг эрхэлдэг байгууллагын ажилтнуудыг мэргэшүүлэн бэлтгэх, тус нэгжийг өргөтгөн бэхжүүлэх, музейн бүртгэл баримтжуулалтын ажлыг шинэ түвшинд гаргах, нэр томъёог боловсруулан жигдлэх, заавар журмыг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих шаардлагатай байна. Гадаад орнуудад музей соёлын өвийн тусгай байгууллага төрийн онцгой анхаарлын дунд үйл ажиллагаа явуулж, үндэстнийхээ ялгарах өв соёлоо хадгалж үлдэх талаар өргөн хүрээтэй ажиллаж байна.

Музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийг байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгсөний үндсэн дээр сайжруулах төсөл хэрэгжүүлэхийг гадаадын судлаачид зөвлөдөг. Тодорхой музейн түвшинд юуны өмнө цуглуулгын түүх болон хамрах хүрээний тойм судалгаа гаргаж, хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, арга зүйгээ тодорхойлдог байна. Энэхүү судалгаанд гол гол цуглуулга, бүлэг үзмэрийг тодорхойлон бичих ба ингэхдээ бүртгэл, каталогт хамрагдсан эд өлгийн тоо, хавтаст хэргүүд, аль хир гүнзгий дэлгэрэнгүй мэдээлэлтэй, цаасан болон цахим бүртгэлийн байдлыг тодорхойлон дүгнэнэ.

Хэрэв каталогжуулалт дутагдалтай байвал юуны өмнө төрөлжсөн бүртгэлийн дэлгэрэнгүй асуултаар бүх цуглуулгыг бүртгэх нь зүйтэй. Үүнээс илүү дэлгэрэнгүй каталог хийхдээ компьютерийн программ ашиглах бөгөөд ингэж бүртгэхдээ сан хөмрөгийн өрөө болон үзүүлэгт буй үзмэрийнхээ хадгалалтын байдал, сан хөмрөгт оруулж бүртгэсэн бүртгэл, төрөлжсөн бүртгэл ба каталог зэргийн мэдээллийг шалгаж, жигдэлдэг байна. Энэ ажил нь их цаг авах боловч цуглуулгыг хяналтад авахад зайлшгүй шаардлагатай алхам юм байна. Сан хөмрөгт эд өлгийн зүйл нэг бүрийг шалгаж бүртгэн бичих явцад (сан хөмрөгт оруулсан бүртгэлд цуглуулгад нэг хувийн дугаар өгөөд төрөлжсөн бүртгэлд салгаж тус бүрд нь өгсөн бол эд өлгийн зүйлийн хоёр дугаартай болно.) хувийн дугааргүй эд өлгийн зүйл гарвал түр дугаар бэхлэх бөгөөд ажлын явцад зөв дугаарыг олдог байна. Ийнхүү музейн бүх эд өлгийн зүйлийг шалган бүртгэл шинээр үйлдэхдээ олон асуултууд бөглөх гэж оролдсоноос цөөн асуултаар бүх эд өлгийн зүйлээ бүрэн бүртгэх нь илүү чухал байдаг. Төрөлжсөн бүртгэл болон каталогийн сацуу эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт анх бүртгэсэн бүртгэлийн дэвтэрийг дахин хийж болдог. Ингэхдээ тодорхой эд өлгийн зүйлийн музейд ирсэн эх сурвалжийг тодруулах ажил хийнэ. Дээр дурдсан ажлыг бид зарим талаар улсын тооллоготой хамтруулан хийж байна.

Их Британи улсын эрдэмтэд музейн хэтийн төлөвлөлтийн дүн шинжилгээ хийхдээ дараах асуултуудын дагуу сан хөмрөгийн бүртгэлдээ дүн шинжилгээ хийхийг зөвлөжээ. Эдгээр асуулт нь:

1. Танай сан хөмрөгийн бүртгэлийн баримт бичгийн тогтолцоо стандартын наад захын шаардлагуудыг хангадаг уу? Хэрэв үгүй бол шаардлага хангасан баримт бичигтэй болохын тулд та ямар

хугацаанд ямар тодорхой алхамууд хийх вэ?

2. Хамгийн наад захын шаардлагаас илүү зүйл хийхээр төлөвлөж байна уу? Жишээлбэл, илүү нарийвчилсан каталог хийх

3. Цуглуулгадаа тооллого, аудитын шалгалт хэзээ хийлгэсэн бэ?

4. Танай баримт бичиг аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан газар хадгалагддаг уу?

5. Бүртгэлийн баримт бичгээ компьютерт оруулах буюу программ хангамжаа боловсронгуй болгох ажил төлөвлөж байна уу?

6. Танай бүртгэлийн тогтолцоо мөрдөгдөж байгаа эрх зүйн акт, хууль тогтоомжид нийцэж байна уу? Жишээлбэл, мэдээлэл хамгаалах, зохиогчийн эрхийн хуульд.

Музейн түвшинд дээрх ажлыг гардан хэрэгжүүлэх ажилтнууд нь бүртгэл мэдээллийн ажилтнууд юм. Том музейн зохион байгуулалтын бүтцийн цуглуулгын нэгжид тоо бүртгэгч, түүний харьяанд үзмэрийн, мэдээллийг музейн бүртгэлийн дэвтэрт оруулах ажилтан, каталогич, гэрэл зурагчин байдаг байна.

Бүртгэл-мэдээллийн санчийн ажил үүргийн жишиг тодорхойлолт Монголын Үндэсний Музейн “Музейн мэдээлэл сэтгүүлийн 2009 оны 1 дэх дугаарт нийтлэгдсэн.

Музейн бүртгэл-мэдээллийн санчийн ажил үүрэг

Ажлын байрны зорилго: Сан хөмрөг ба судалгааны үр дүнг музей эзэмших эрхийг хуулиар баталгаажуулах, бүртгэлийн дэвтэр, маягт, хавтаст хэрэг зэрэг сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалтын баримт бичгийг батлагдсан маягт, журмын дагуу хөтлөх, зохион байгуулах, үзмэрийн хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих, бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хадгалах, ашиглуулах,

Үндсэн үйл ажиллагаа:

1. Соёлын өв, музей болон музейн сан хөмрөг, бүртгэх тухай хууль, стандарт, заавар журам, ёс зүйг биелүүлэх, хариуцлага хүлээх,

2. Цуглуулгын хууль эрх зүйн баталгааг хангах бичиг баримтыг зөв хөтөлж, хадгалах явдал бүртгэл мэдээллийн санчийн нэгдүгээр үүрэг нь юм. Энэ үүргээ сан хөмрөгийн ерөнхий бүртгэл, бусад бүртгэл акт, хөдөлгөөний хяналт, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт, сан хөмрөгийн архив зэргийг хөтлөх, хянах, мэдээ судалгаа тайлан гаргах замаар хэрэгжүүлэх,

3. Бүртгэл мэдээллийн санч үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөнийг биечлэн шалгасны үндсэн дээр үзмэр эд өлгийн зүйл нэг бүр хаана, хууль эрх зүйн ямар статустай, ямар нөхцөлд байгааг хянаж, баримтжуулан мэдээллээр хангах үүрэгтэй.

4. Цуглуулгын менежмент, хадгалах хамгаалах ба сэргээн засварлалтад эрдэм шинжилгээний ажилтан, сан хөмрөгч нартай хамтран ажиллах,

5. Цуглуулгын иж бүрдүүлэлт, баяжуулалт, хасах ажиллагааг баримтжуулах журмыг мөрдөх,

6. Цуглуулгын үзмэр түрээслүүлэлт, баглаа боодол, тээвэр зуучлал, тээвэрлэлт, түр хадгалалт хамгаалалт, үзмэрийн хадгалалтын нөхцөл гааль, даатгал, буцааж хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах ба үзмэр түрээслүүлэх эрсдэл, түрээслэгчийн үзмэрийг хадгалах хамгаалах нөхцөлд хяналт тавих,

7. Сан хөмрөгийн бүртгэлийн хадгалалт хамгаалалт, нууцлалыг хангах,

8. Ерөнхий бүртгэлийн хувийн дугаарыг үзмэр, эд өлгийн зүйлд өгөх, бэхлэх,

9. Сан хөмрөгийн хуучин, шинэ бүх бүртгэлийн товьёог хийх,

10. Цуглуулга, үзмэрийн тухай мэдээлэл, гэрэл зургийг авах, бүртгэл мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баримтжуулалтын бүрдэлд хяналт тавих, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтыг Соёлын өвийн төвд илгээх, эх хувийг хадгалах,

11. Сан хөмрөгийн бүртгэл, судалгаа, лавлагааны архив бүрдүүлэх, мэдээллийг хялбар эрж олох тогтолцоо бий болгох, цуглуулгын танилцуулга ном хэвлүүлэхэд оролцох, лавлагаа өгөх, үзмэрийн ашиглалтын бүртгэл хөтөлж байх,

12. Сан хөмрөг, үзмэрийн тухай мэдээллийг түргэн шуурхай, зөв дамжуулах, түгээх зорилгоор сан хөмрөгийн байршлыг таних тэмдэг үсгээр тэмдэглэн индексжүүлэх ажлыг зохион байгуулах,

13. Музейн үзүүлэг дэглэлт, үзэсгэлэн зохион байгуулалт, боловсрол, сурталчилгааны ажилд оролцох,

14. Өөрийн ажил үүргийн үйл ажиллагааны явцад бий болсон баримтуудад архив, бичиг хэрэг хөтлөх зааврын дагуу баримтжуулалт хийх

15. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу тогтоосон хугацаанд нь баримтыг бүрэн бүрдэлтэйгээр /эх оригинал баримтыг оруулан/ байгууллагын архив хариуцсан ажилтанд зохих

журмын дагуу хүлээлгэн өгч байх үүрэгтэй

Музейн тоо бүртгэгч буюу бүртгэл мэдээлийн санчид тавигдах шаардлагыг Музейн гарын авлага номд дараах байдлаар тодорхойлжээ. Үүнд:

Боловсрол

Музейн төрөл чиглэлийн боолон нийгмийн шинжлэх ухааны боловсролын зэрэгтэй (бакалавр, түүнээс дээш)

Ажлын туршлага

Музейн эд өлгийн зүйлийн бүртгэл хөтлөх үүрэгтэй албан тушаал дээр байсан буюу бүртгэлийн албанд 2 жил ажиллаж байсан.

Мэдлэг, чадвар ба үр чадвар

- Музейн эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн албан ёсоор батлагдсан арга техникийг мэддэг байх
- Үзмэр, эд зүйлийн хадгалалт хамгаалалт, сэргээн засварлалтын мэдлэгтэй байх
- Цуглуулгын холбогдолтой хууль эрх зүйн актууд, зохиогчийн эрхийн хууль болон хуульчид бар хийх талаарх төрийн зохицуулалтыг мэддэг байх
- Сан хөмрөгийн бүртгэлийн менежмент ба мэдээлэл боловсруулах системийн мэдлэгтэй байх
- Цуглуулгын даатгалд тавигдах шаардлага, баглаа боодлын техник ба тээвэрлэлтийн арга замын талаар мэдлэгтэй байх
- Музейн цуглуулгаа мэддэг байх

Монголын Үндэсний Музейн сан хөмрөгт хөтлөгдөж байгаа баримт бичиг

1. Үзмэр хүлээн авах акт
2. Үзмэрээ худалдах хүсэлт гаргасан эзний өргөдөл
3. Үзмэр худалдан авах зөвлөлийн хурлын протокол
4. Үзмэр худалдан авсан захирлын тушаал
5. Үзмэр сан хөмрөгт шилжүүлсэн тухай акт
6. Байршлын карт
7. Үзмэр эд өлгийн хөдөлгөөний акт
8. Үзэсгэлэнгийн үзмэр хүлээлцсэн тодорхойлолт
9. Сан хөмрөгийн архив: Бүртгэл мэдээллийн санч дээр төвлөрч байдаг. Энэ архивт дээр дурдсан бичиг баримтуудыг он оноор нь үдэж хадгалдаг. Мөн сан хөмрөгийн хуучин данс бүртгэл, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт, маягтууд, үзмэрийн гэрэл зураг зэрэг сан хөмрөгтэй холбоотой бүхий л материалыг бүрдүүлэн хадгалдаг.

Сан хөмрөгийн бүртгэл баримтжуулалтын холбогдолтой зарим нэр томьёо

Музейн сан хөмрөг - Музейн байнгын хадгаламжинд авч, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй эмхлэн зохион байгуулж, бүртгэсэн цогц. Музейн сан хөмрөгт мөн эрдэм шинжилгээний боловсруулалт хийгдсэн эрдэм шинжилгээний архив, номын сангийн хэрэглэгдэхүүнийг хамааруулдаг байна.

Цуглуулга - Нэг болон хэд хэдэн нийтлэг шинж чанараараа харилцан холбоотой, нэгэн цогцын хувьд шинжлэх ухаан, урлаг, танин мэдэхүйн сонирхол татахуйц музейн үндсэн сан хөмрөгийн нэг хэсгийг музейн цуглуулга гэнэ.

Музейн эд өлгийн зүйл -Музейн үнэ цэнэ (эрдэм шинжилгээний, түүхэн, уран сайхны зэрэг) нь тогтоогдсон, оршин байсан газраас нь музейд авчирч, эрдэм шинжилгээ, техникийн хувьд боловсруулан цуглуулгад авсан эд зүйлийг хэлнэ.

Баримтжуулалт - Аливаа эд зүйл буюу цуглуулгад хамааралтай мэдээллийг цаасан болон цахим тээгч дээр бүүлгах, бүртгэх үйл явцыг хэлнэ.

Сан хөмрөгийн бүртгэл (тоо бүртгэл) – Музейн сан хөмрөг ба судалгааны үр дүнг музей эзэмших эрхийг хуулиар баталгаажуулахад чиглэгдсэн сан хөмрөгийн ажлын чиглэлийг хэлнэ. Музейн бүртгэлд эд зүйлийн цуглуулгын менежментийн тухай үндсэн мэдээлэл, түүний дотор тоо бүртгэл, аюулгүй байдал, хадгалалт хамгаалалтад шаардлагатай мэдээлэл тусгагддаг.

Сан хөмрөгийн баримтжуулалтын баримт бичиг - Музейн эд зүйлийн шинж чанарыг илрүүлэн, шинжлэх ухаан, эдийн болон оюуны соёлын түүхтэй харилцан холбогдох байдлыг илэрхийлсэн

тодорхойлолт, гарал үүсэл, хадгалалтын байдал, сэргээн засварлалт, байршил болон бусад холбогдох мэдээлэл агуулагдана.

Сан хөмрөгийн баримтжуулалтын баримт бичиг нь тоо бүртгэлийн баримт бичгээс илүү өргөн ойлголт бөгөөд тоо бүртгэлийн баримт бичгээс гадна ангиллын схем, каталог, картын сан, заагч, тодорхой үзмэр, цуглуулгын нэг сэдэвт зохиол, өгүүлэл зэрэг судалгаа, нэмэлт мэдээллийн хавтас хувийн хэрэг (захиа, сонингийн хайчилбар, сэргээн засварласан баримт, гэрэл зураг, малтлагын тэмдэглэл) орно. Энэхүү баримт бичгийг үзүүлэг, тайлбар бэлтгэх, сан хөмрөгийн судалгаа хийх зэрэгт ашиглана.

Сан хөмрөгт авах -Эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт албан ёсоор авч, музей эзэмших эрхийг баталгаажуулах явцыг хэлнэ.

Сан хөмрөгт авсан бүртгэлийн дугаар - Эд өлгийн зүйлийн сан хөмрөгт оруулахад дэс дараалуулан өгөх дугаар. Эд өлгийн зүйл сан хөмрөгөөс хасагдсан тохиолдолд уг дугаарыг дахин хэрэглэхгүй.

Эрдэм шинжилгээний төрөлжсөн бүртгэл - Музейн эд өлгийн зүйлийг судлан төрөлжүүлж, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт бүхий мэдээлэл бичсэн бүртгэлийг хэлнэ.

Эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт - Эд өлгийн зүйлийн гарал үүсэл, шинж төлөвийг дэлгэрүүлэн тодорхойлсон эрдэм шинжилгээний тодорхойлон бичлэг.

Сан хөмрөгийн ангилал - Сан хөмрөгийн эд өлгийн зүйлийг ижил төстэй болон ялгаатай талаар нь буюу он цаг, газар зүй, нэр, сэдвийн дагуу эмхэлсэн зохион байгуулалтыг хэлнэ. Ангилал нь тухайн ангиллаар байхгүй үзмэр, эд зүйлийг тодруулж өгөх ач тустай.

Сан хөмрөгийн систематизаци - Ангиллын үндсэн дээр картлан төрөлжүүлж каталог бий болгоно.

Эрдэм шинжилгээний каталог - Илүү бүрэн, гүйцэт мэдээлэл бөгөөд түүнд эд зүйлийн түүхэн ач холбогдлын тухай нэмэлт мэдээлэл байна.

Мэдээллийн индекс гэдэг ойлголтод картын сан, ангиллын схем, цувралын индекс гэсэн зүйлүүд багтана.

Картын сан нь үзмэрийн картыг тодорхой дарааллаар байрлуулан ангилж, системчлэн цэгцэлж, сан хөмрөг, эд өлгийн зүйлийг судлах, тодорхойлох, уялдаа холбоог илрүүлэх, ашиглах, шуурхай олоход зориулагдсан хайлт ашиглалтын тогтолцоо юм. Музейн эд өлгийн зүйлийн талаарх аливаа мэдээллийг авахын тулд ангиллын схем ба картын тогтолцоо хийнэ. Энэ тогтолцоог бий болгох ажлыг каталогжуулалт гэнэ. Ангиллын схемд картын санг үүсгэх зарчмыг тодорхойлж, ангиллын нэгжүүдийг бий болгоно. Ангиллыг схемчилж зураг маягаар буюу жагсаалт маягаар хийж болно. Тодорхой индекс тэмдэглэгээгээр хуваагдал бүрийг ангилалд тэмдэглэж, хуваагдал хоорондын харьцаа, хамаарлыг харуулна. Үүний тусламжтайгаар картыг санд байрлуулна.

Картын сангийн тогтолцоо нь цэгцтэй мэдлэгийг бий болгодог бөгөөд төрөл бүрийн заагч каталог, цуглуулгын каталог, үзэсгэлэнгийн каталог, лавлах, хөтөч танилцуулга хэвлүүлэн эрдэм шинжилгээний эргэлтэд оруулах бололцоо олгодог.

Д.Бумаа

Монголын Үндэсний музейн эрдэм шинжилгээний ажилтан

Ашигласан ном зүй

1. Монгол улсын стандарт. Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс. Музейн үйл ажиллагаанд тавих шаардлага. MNS5634:2006. Стандартчилал, Хэмжил зүйн үндэсний төв. УБ. 2006.
2. Бумаа Д. Музейн зохион байгуулалтын бүтэц ба цуглуулгатай ажиллах ажилтнуудын ажил үүрэг- Музейн мэдээлэл. МҮМ-н мэргэжил арга, мэдээллийн сэтгүүл. 2010.XII сар. № 02
3. Бумаа Д. Ажил үүргийн тодорхойлолт. –Музейн мэдээлэл. МҮМ-н мэргэжил арга, мэдээллийн сэтгүүл. 2009. IY сар. № 01.
4. Цэдмаа Д. Музейн цуглуулгын менежментийн асуудал- Музейн менежмент, маркетингийн асуудал. Ред. А.Очир.- Музей судлал. Т.YI. F.1. УБ.Соёмбо принтинг. 2007.
5. Барбара Воронцов. Их Британы музей: Бүтэц ба арга ажиллагаа, үндсэн бэрхшээл. Хэтийн төлөвлөлтийн чиглэл. Асуулгын төлөвлөгөө. Музей судлал.орч. Д.Бумаа.УБ. Адмон. 2003.
6. ЮНЕСКО-гоос 2007 онд зохион байгуулсан музейн менежментийн сургалтын материал
7. Барри Лорд, Гейл Д.Лорд, Менеджмент в музейном деле.Учебное пособие. М.Логос. 2002.
8. Музееведение. Музей исторического профиля. под редакцией проф. К.Г.Левыкина и проф. В.Хербства. Учебное издание. -М.Высшая школа. 1988.
9. Российская музейная энциклопедия.- www.museum.ru
10. Юренева Т.Ю. Музееведение. Учебник для высшей школы. М.Альма Матер. 2007.
11. Gary Edson and David Dean The handbook for museums..London and New York.1994.
12. Glossary. Museum survey- www.unescobkk.org/culture/asian academy.
13. Running A Museum: A Practical Handbook. Editor.Patrick J.Boylan. France. 2004- <http://unesdok.unesco.org>

Үзмэрийн бүртгэл тодорхойлолт

Соёлын өвийн хамгаалах хуулийн 8.1-д “Төрийн өмчлөлд байгаа түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг бүртгэл-мэдээллийн санд заавал бүртгэнэ” гэж заасны дагуу 1995 оноос эхлэн түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн тогтолцоог бүрдүүлэх зорилгоор улс, аймгийн музейнүүдтэй хамтран ажиллаж ирсэн билээ.

Соёлын өвийн бүртгэлийн ажил нь цахим технологтой уяалдан улам боловсронгуй болон хөгжиж байгаа өнөө үед музейн ажилтнууд тэр дундаа бүртгэл-мэдээллийн ажилтнуудаас музейн үзмэрийн бүртгэл тодорхойлолт хөтлөх аргачлал, музейн үзмэр, эд зүйлийн талаарх мэдлэг, судалгаа шинжилгээний ажлын арга зүй, компьютерийн програм хангамжын талаарх мэдлэг, чадвар, дадал эзэмшсэн байхыг шаардаж байгаа билээ.

Бүртгэлийн маягтын тухай

Анх 1995 онд Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх, түүх, соёлын дурсгалыг бүртгэх зорилготой “Монгол улсын соёлын яам, Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн улсын бүртгэл” Маягт №1-ийг батлан гарсан. Маягт дээр дурсгалын бүртгэлийн бүрдүүлэлтийг хийхдээ гараараа болон бичгийн машинаар бичдэг байсан билээ.

Уг маягыг 2006 онд олон улсын стандарт Object ID-тай уялдуудан, өөрийн орны түүх, соёлын дурсгалын онцлогийг харгалзан, хөтлөхөд хялбар, ойлгомжтой болгох зорилгоор шинэчлэн боловсруулж Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 56 дугаар тушаалаар “Монгол улсын соёлын өвийн бүртгэл” Маягт №2 болгон батлуулсан.

“Монгол улсын соёлын өвийн бүртгэл” Маягт №2-ийг музей төдийгүй сүм хийд, байгууллага, хувь хүнд хадгалагдаж байгаа түүх, соёлын дурсгалын бүртгэх зорилготой улсын хэмжээнд ашиглагдаж байна.

2005 онд “Үндэсний соёлын өвийн мэдээллийг тоон системд оруулан хадгалах” хөтөлбөр батлагдсанаар “Монгол улсын соёлын өвийн бүртгэл” Маягт №2 дээр суурилагдсан бүртгэлийн RCH 1.0 програм зохиогдож, уг маягт цахим хэлбэрт шилжсэн.

Бүртгэл хөтлөлтийн байдал

Бүртгэлийн RCH 1.0 програмыг 35 байгууллагад суурилуулан ба уг програм дээр шивэгдсэн бүртгэлийг интернет сүлжээ ашиглан Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд авч төвлөрүүлэх хадгалах ажил хийгдэж байна. 2010 оны 6 дугаар сарын 30-ны байдлаар манай санд 18193 бүртгэл ирээд байна. (Хавсралт №1)

Энэ удаагийн хичээлээр ирүүлсэн бүртгэл хөтлөлтийн байдлыг музей бүр дээр ярих шаардлагагүй гэж үзээд ирүүлсэн бүртгэлүүдэд буй ерөнхий нийтлэг алдааны талаар товч танилцуулаад, бүртгэл хөтлөлтийг хэрхэн хийх талаар голлон тайлбарлах болно.

Бүртгэл бол хамгаалалтын нэгэн хэлбэр болохын хувьд музейнүүд шилдэг хосгүй үнэт зэрэглэлийн үзмэрээсээ бүртгэж эхлэх нь зүйтэй гэсэн зарчим бид баримталж, музейнүүдэд тайлбарлаж ирсэн байтал шилдэг үзмэрээ бүртгэлд хамруулаагүй байдалтай байна. Тухайлбал: Булган аймгийн музейгээс гэрэл зураг, социализмын үеийн хурлын материал, ном хэвлэл, үнэмлэх, жүүх бичиг бүртгэж ирүүлсэн байх жишээтэй.

Ирсэн бүртгэл хөтлөлтийн байдалтай танилцахад найруулга, үг үсгийн алдаатай, бүртгэлийн бүрдүүлэлтийг дутуу хийсэн, буруу тодорхойсон (сонголтын буруу хийсэн), хэт товчилсон зэрэг нийтлэг дутагдал харагдаж байна. Ерөнхийдөө аргачлалын дагуу бүртгэлийг алдаагүй, зөв хөтөлсөн газар маш цөөн. Үүний гол шалтгаан нь музейн ажилтнуудын мэдлэг чадвар хангалтгүй байгаатай, музейд бүртгэл хийх хүн цаг хомс байгаа, музейн ажилтнууд бүртгэлийн ажилдаа хангалттай анхаарал хандуулдаггүйтэй холбоотой байна. Тухайлбал: Завхан аймгийн музейгээс ирсэн ихэнх үзмэрийн бүртгэлүүдийн (сүмны зэв, модон бурхан, хүрэл эдлэл гэх мэт) “төрөл зүйл”-ийг “бусад (түүхийн)”, “Он цаг”-ийг “БНМАУ-ын үе /1924-1992/” гэж хэт хавтгайруулан үндэслэлгүй сонгож байх жишээтэй. Тодруулан авч үзвэл:

- “Өмчлөгч” нүдэнд “Монгол улс” гэж бичсэн бол РД: бичигдэхгүй. Гэтэл ихэнх музей энэ нүдэнд олон оронтой тоо бичсэн.

- “Бүртгэлийн дугаар” асуулгыг бид RCH програмд сүүлд нэмж оруулсан юм. Гэтэл энэ асуулгыг бараг бүх газар буруу бөгөлсөн байна. Иймээс бид дахин зөвлөлдөөд энэ асуулга нь чухал шаардлагагүй гэж үзээд, програмын шинэ хувилбараас хассан.

- “Төрөл зүйл” бол дурсгалын үндсэн тодорхойлогч категорийн нэг юм. Гэтэл музейнүүдээс ирсэн бүртгэлүүдэд төрөл зүйлийг буруу сонгосон, зарим газар сонгоогүй орхисон ч алдаа байна. Ийнхүү бүртгэлийн бүрдүүлэлтийг дутуу хийснээр УНБМС дээр “шүүлт” хийдэг алдаатай тоо гарах сөрөг дагавар гарч байна.

- “Он цаг”-ийг буруу сонгосон болон сонгоогүй орхисон бүртгэл байна. Аргачлалт заасны дагуу бүтээгдсэн он цаг нь тодорхой дурсгалын хувьд “тодорхой мэдэгдэж буй оноо” сонгосон он цагийнхаа ард давхар бичиж өгөх ёстойг ихэнх музей бичээгүй байна.

- “Хэмжээ”-г нарийн бичээгүй болон огт бичээгүй ч тохиолдол байна.

- “Тодорхойлолт”-ыг ихэвчлэн хэт товч, зарим музей 2-5 үгтэй, утга найруулга, үг үсгийн алдаатай байхаас гадна ерөнхийдөө зөвхөн дүрслэл талаас нь бичжээ.

- “Гэрэл зураг” хэсэгт ихэвчлэн зураггүй эсвэл буруу зураг солигдож орсон байна. Энэ нь нэг талдаа манай програмд байж магадгүй гэж дүгнээд байна. Програмын шинэ хувилбарт гэрэл зургийн хэсгийг дахин сайжруулсан байгаа. Иймээс бүртгэлийнхээ зургийг дахин оруулах нь зүйтэй болоод байна.

- “Гэмтэл өө сэв”, “зориулалт”, “ховор түгээмэл байдал”, “товч түүх”, “гарал үүсэл” зэргийг ихэнхдээ бичээгүй орхисон.

- “Шилжилт хөдөлгөөн” дээр “шилжээгүй” гэх мэт ойлгомжгүй зүйл бичсэн.

- Бүртгэлийг гол хариуцагч “Бүртгэлийн бүрдүүлэлт хийсэн” хүний нэрийг бичээгүй, англи үсгээр бичсэн зэрэг алдаа байна.

Бүртгэлийг хэрхэн хөтлөх тухай

УНБМСангийн дугаар: 12 оронтой энэ дугаар нь (эхний 4 орон тухайн байгууллага байршиж байгаа аймаг сум/ хот дүүргийн код, дараагийн 3 орон байгууллагын нэрийн товчилсон үсэг, сүүлийн 5 орон тухайн дурсгалын дугаар) Улсын нэгдсэн Бүртгэл-мэдээллийн сангаас уг дурсгалд олгож байгаа дугаар юм. Энэ дугаар нь RCH програмд шинээр бүртгэл оруулахад автоматаар олгогдоно.

Зэрэглэл /шийдвэр/: Энэ хэсэгт Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 1 дүгээр бүлгийн 5 зүйлд заасны дагуу тухайн дурсгал “Хосгүй үнэт”, “Үнэт”, “Ердийн” зэрэглэлд албан ёсоор батлагдсан бол бичигдэнэ. Одоогийн байдлаар улсын хэмжээгээр 15 байгууллагад хадгалагдаж буй 593 дурсгал хосгүй үнэт зэрэглэлд батлагдсан байна.

Өмчлөгч: Тухайн дурсгал нь төрийн өмчлөлд байгаа бол Монгол улс, иргэн, байгууллагын өмчлөлд байгаа бол иргэн, байгууллагын нэр бичигдэнэ. “РД” нүдэнд өмчлөгч иргэн, байгууллагын регистрийн дугаарыг бичигдэх ба хэрэв “Өмчлөгч” нүдэнд “Монгол улс” гэж бичсэн бол РД: бичигдэхгүй.

Эзэмшигч: Дурсгалыг эзэмшиж байгаа байгууллагын албан ёсны нэр байна.

Дурсгалын оршин байгаа хаяг: Тухайн дурсгалыг өмчлөгч, эзэмшигчийн албан ёсны хаяг бичигдэнэ.

Дурсгалын нэр: Музейн ерөнхий бүртгэлд бичигдсэн дурсгалын нэрийг бичнэ. Дурсгалын нэрээ өгөхдөө “ нэр бол тухайн дурсгалыг тодорхойлогч нэгэн хүчин зүйл” болохыг нь санаж байх нь зүйтэй юм. Орон нутаг, олон улсын (шинжлэх ухаан)-ын нэр: Уг эд зүйлийн угсаатан ястны нэрлэж заншсан нэр, эсвэл олон улсад нийтлэг тархсан нэр, байгалийн үзмэр дээр шинжлэх ухааны латин нэрийг бичиж болно.

Хувийн дугаар: Музейн ерөнхий бүртгэлд бичигдсэн хувийн дугаарыг бичнэ.

Бүртгэлийн ангилал: Энэ асуулга нь маягт №2-т байдаггүй. RCH програмд бид мөн сүүлд оруулж өгсөн. Энд музейн стандарт /MNS 5634:2006/ заасан музейн сан хөмрөгийн бүртгэлийн: “Ерөнхий бүртгэл”, “Үндсэн сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэл”, “Судалгааны сан хөмрөгийн бүртгэл”, “Сургалт, сурталчилгааны сан хөмрөгийн бүртгэл” гэсэн 4 төрлөөс сонгон оруулахаар хийгдсэн.

Ашиглалтын байдал: Үзмэр, эд өлгийн бүртгэлийн бүрдүүлэлт хийх үед тухайн дурсгал хэрхэн ашиглагдаж байгааг бичих ёстой. Жишээ нь: Угсаатны зүйн үзүүлэгийн танхимд тавигдсан. Музейн үнэт үзмэрийн сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа гэх мэт.

Төрөл зүйл: Эд зүйлийг төрөл зүйлд хамруулах нь ярвигтай асуудал байдаг. Бид төрөл зүйлийг та бүхэнд хялбар болгох, цахим мэдээллээс шүүлт хийх боломж бүрдүүлэх зорилгоор RCH програмд оруулах бүртгэлүүдийг “Түүх, соёлын дурсгал”, “Байгалийн дурсгал” гэж ялгаад: Байгалийн дурсгал дотроо 5 ерөнхий төрөл, 15 зүйл, энэ дотроо дэд зүйлүүд болж нарийвчлан ангиллагдсан. Байгалийн салбар нь харьцангуй тогтсон шинжлэх ухааны ангилалтай байдаг байна.

Түүх, соёлын дурсгалын хувьд нэгдсэн ангилал гэж тогтооход бэрхшээлтэй байдаг байна. RCH програмд

Түүх, соёлын дурсгалыг 5 ерөнхий төрөл, 46 зүйл болгон ангилаад зүйл дотроо ямар үзмэр багтахыг заасан мэдээллэл манай вэб дээр тавьсан. (Хавсралт №2) Хэрэв таны бүртгэж байгаа эд зүйл эдгээр зүйлийн алинд ч хамрагдахааргүй байгаа бол ерөнхий төрлөө сонгоод “бүсад” хэсэгт оруулж болно.

Дурсгалын төрөл зүйлийг сонгохдоо уг дурсгалын аль шинж чанар илүү ач холбогдолтой болохыг

бодох хэрэгтэй. Тухайлбал: “Бичгийн хэрэглэл”- энэ нь түүхийн ач холбогдолтой байж болно мөн урлагийн бүтээл болохын хувьдаа ач холбогдолтой байж болно. Аль илүү болохыг бодож сонгох хэрэгтэй. “Малгай” - энэ нь түүхэн хүний хэрэглэж явсан бол “Түүхэн бие хүний холбогдолтой эд өлгийн зүйл”-д, эзэн нь тодорхойгүй ноёны малгай бол “Угсаатны зүйн дээл, гоёл чимэглэл”-д оруулж болно. “Ургийн бичиг”- үүнийг түүхэн ач холбогдолтой гэж үзээд “Түүхэн бие хүний холбогдолтой эд өлгийн зүйл”-д оруулж болно.

Орчин үеийн дүрслэх урлаг гэхэд янз бүрийн хэлбэр төрхтэй, төрөл бүрийн материалаар хийгдсэн, хоёр гурван хэмжээстэй байхаас гадна орон зайтай болон хөгжиж art instalation, contemporary art гэх мэт шинэ шинэ нэр томъёо төрөл зүйл гарсаар байна.

Олон улсын стандартаар төрөл зүйлийг ихэвчлэн Ерөнхий (broad categoric), Тодорхой (specific type) гэсэн 2 үед мөн шаталсан дөрвөн үе ч болгож байна. Жишээ нь:

Тавилга

Сандал

Майга хөлтэй сандал

Түшлэгтэй сандал

RCN програмд оруулсан Түүх, соёлын дурсгалын төрөл зүйлийг цаашдаа олон улсын жишиг, өөрийн орны онцлог зэрэгтээ үйлдүүлэн улам нарийсган боловсруулах шаардлагатай байгааг ч үгүйсгэхгүй.

Бүтээсэн он цаг: Түүх, соёлын дурсгалт зүйл нь хэдий үед бүтээснийг зуун буюу оноор нь баримт судалгааг үндэслэн бүртгэнэ. RCN програмд он цагийг сонгон оруулахаар хийгдсэн Бид програмын шинэ хувилбарт он цагийн ангилалыг хангалттай нарийвчлан дахин суулгасан байгаа. Зарим дурсгалын бүтээгдсэн он цаг нь “1968 он” гэх мэт тодорхой мэдэгдэж байдаг. Ийм тодорхой мэдэгдэж байгаа он цагийг сонгосон он цагийнхаа арын нүдэнд давхар бичиж өгөх ёстой байдаг.

Бүтээлчийн нэр: (сургууль хийц) Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг бүтээсэн хүний нэрийг баримт (музейн ерөнхий бүртгэл, ном зохиол, судалгааны материал) үндэслэж бичнэ. Бүтээлч нь тодорхойгүй бол түүнийгээ бичих ба хэрэв тодорхой мэдэгдэж байгаа бол аль болох овог нэр, төрсөн өнгөрсөн он, цол гуншины хамт бичих нь зүйтэй. Хэрэв бүтээлчийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл байгаа бол “Товч түүх”-ийн хэсэгт нэмж бичнэ. Бүтээлчийн тухай аман мэдээ, таамаглал байгаа бол “хэний ярьсан, таамагласан болохыг тэмдэглээд” мөн “товч түүх”-ийн хэсэгт оруулж өгч болно. Сургууль, хийц: Энэ асуулгад дархны урлал, уран баримал зэрэг гар урлалын тогтсон хийц сургууль (дарьганга, батноров, сэврээ хийц, Өндөр гэгээний сургууль зэрэг)-ийг илүү хамаарах бөгөөд үүнийг зөв таньж бичих шаардлагатай. Энэ нь тухайн хүнээс багагүй мэдлэг, туршлага шаардах учир мэргэжлийн хүнээс тусламж авах нь зүйтэй юм.

Материал: Дурсгалт зүйлийг хийсэн үндсэн материалыг бичих бөгөөд хэрэв тухайн дурсгалд үнэт металл, эрдэнийн чулуу орсон бол түүнийг зөв таньж заавал бичиж өгнө. Хэрэв олон иж бүрдэлтэй, иж бүрдэл бүр нь янз бүрийн материалаас бүрдсэн бол “Иж бүрдэл”-ын хэсэгт дэлгэрүүлэн бичнэ.

Хэмжээ: Дурсгалыг гол тодорхойлогч мэдээллийн нэг бол хэмжээ. RCN бүртгэлд байгаа хэмжээний хэсэгт дурсгалын хамгийн өндөр, өргөн (зузаан), уртын хэмжээг, дугуй, бөөрөнхий эд зүйлийн диаметр буюу голчын хэмжээг тавина. Доорх хэсэгт байгаа нүдэнд бусад шаардлагатай “нэмэлт” хэмжээсийг бичнэ.

Хоёр хэмжээст эд зүйлийг хэмжих тухай: Уран зураг, танка, зээгт наамал зэрэг хоёр хэмжээст эд зүйлийн хэмжээг авахдаа жааз, хүрээ торгоны дотор ирмэгээс бүтээлийн “үзэгдэх хэмжээ” авч тэмдэглэдэг. Хялбар авагддаг жаазтай уран зургийн хувьд жаазнаас нь салгаж зургийн гадуур ирмэгээр нь хэмжээг авна. Зарим хавтгай бүтээлийн хувьд жааз, хүрээ торго нь чухал байдаг. Иймээс жааз, хүрээ торгоны хэмжээг авсан бол “нэмэлт” хэмжээс болгон тавина. Жаазны хувьд зузааны хэмжээ орно. Хавтгай зууван дугуй, ромбо хэлбэртэй эд зүйлийн хэмжээг 2 тэнхлэгээр нь авдаг. Хоёр хэмжээст эд зүйлийн хэмжээг бичихдээ эхлээд заавал “өндөр”-ийг дараа нь “өргөн”-ийг нь хэмжиж тавина. 56x40 см гэх мэт.

Гурван хэмжээст эд зүйлийг хэмжих тухай: Энэ хэсэгт зөв хэмжээтэй авдар, сав суулгаас эхлээд аморф (amorphous items) буюу замбараагүй хэлбэр дүрстэй (түлэгдсэн зүйлс, шатаасан тоосгоны үлдэгдэл, хагарсан хад, чулуу) зүйлүүд багтана. Аморф эд зүйлийн хэмжээг авахдаа: Тухайн зүйлээ хамгийн тогтвортой байх байрлалаар нь хавтгай гадаргуу дээр тавьж, шаардлагатай хэмжээсийг авна. Хэмжээг тэмдэглэхдээ дээрхийн мөн адил эхлээд заавал “өндөр”-ийг дараа нь “өргөн”, “урт” гэсэн дарааллаар тэмдэглэнэ.

Хэмжээсийг зөв авахад хэмжилтийн багаж нэн чухал үүрэгтэй. Зөв багаж ашиглан хэмжсэн хэмжээ үнэн зөв гарна. Шугам, явган метр, эвхдэг метр зэрэг шугаман хэмжүүрүүд нь хамгийн өргөн хэрэглэгддэг хэмжих хэрэгслүүд юм. Тэдгээр нь ялангуяа, хоёр хэмжээст болон том оврын эд зүйлсийг хэмжихэд тохиромжтой.



Калипер (calipers)



Тавцантай остеометр (osteometric boards)

Калипер (calipers), тавцантай остеометр (osteometric boards) гэдэг энэхүү шугаман багажууд нь зөв биш хэлбэртэй, овор багатай музейн олон үзмэрийг хэмжихэд ихээхэн тохиромжтой, хамгийн зөв хэмжээ тогтоодог байна.

Манай музейнүүдэд янз бүрийн хэлбэр төрхтэй, олон иж бүрдэлтэй эд зүйл элбэг байдаг ба эдгээрийн хэмжээсийг бичиж тэмдэглэхэд ихээхэн төвөгтэй байдаг. Үүнийг шийдвэрлэх зорилгоор бид эд зүйлийн гэрэл зургийг (принтээр) хэвлэн гаргаад, түүн дээрээ хэмжээсийг нь тэмдэглэн “хэмжээсийн зураг” үйлдүүлэхээр болсон. Энэ нь эд зүйлийн хэлбэр байдлаас хамааран нүүрэн талын болон шаардлагатай бол үрд, хажуу, ар (сүүр) талаас нь авсан зураг орно. Хэмжээсийн зургийг хосгүй үнэт, үнэт зэрэглэлийн болон шаардлагатай бүр үзмэр, эд зүйл дээр үйлдэх шаардлагатай байна. Уран зураг дээр “хэмжээсийн зураг” үйлдэхдээ зохиомжийн төв, дагалдах дүр, дүрслэлийн хэмжээг тэмдэглэнэ. Энэхүү “хэмжээсийн зураг”-ыг зургийн файл болгон манай гэрэл зургийн хамт ирүүлэх ба эх зургийн нь бүртгэлтэй хавсарган музейн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална. (Хавсралт №3)

Жин: Жин бол жижиг үнэт эдлэл, гоёл чимэглэлийн зүйл, хөөмөл, цутгамал бурхан, үнэт металл, эрдэнийн чулуу орсон эд зүйл зэрэг дээр зайлшгүй чухал үзүүлэлт болно. Олон улсын дагуу үнэт эрдэнийн чулууг “аналитик” гэдэг тусгай жингээр жигнэж, кратаар хэмждэг ба 0.2 гр – 1 крат болдог байна. Музейнүүдэд жижиг эд зүйлийг жигнэх нарийн жин, овор ихтэй хүнд эд зүйлийг жигнэх жин гэсэн 2-3 янзын жин байх шаардлага юм.

Иж бүрдэл: Дурсгалт зүйл нь олон хэсгээс бүрдэж байвал саланга хэсэг бүрийг нэрлэн, тоо ширхэг, материал, хэмжээг энэ хэсэгт бичнэ. Шаардлагагүй гэж үзвэл материал, хэмжээг орхиод, нэр тоо ширхгийг жагсаан бичнэ. Жишээ нь: Хэт хутга –1ш, Хутга-1ш, хуй-1ш, Хэт 1ш, бэл 2ш, савх 2ш, ембүү тээг 1ш, урт, богино холбоос гинж 2ш гэж тэмдэглэнэ. Програмын шинэ хувилбарт иж бүрдлийн нийт тоог сонгон оруулахаар болсон. Иж бүрдэл бүрийн онцлог байдал төрх, материал, хэмжээ зэргийг “тодорхойлолт”-ын хэсэгт дэлгэрүүлэн бичиж өгнө.

Сэргээн засварласан байдал: Энэ хэсэгт дурсгалт зүйл сэргээн засварлагдсан эсэх, Ямар сэргээн засварлалтыг хаана, хэзээ, хэн хийж гүйцэтгэсэн болохыг бичнэ. Манай сэргээн засварлагчид сэргээн засварласан бүтээл бүр дээрээ тусгай маягт хөтөлдөг. Энэ 2010 оноос уг маягтын нэг хувийг бүтээлийнхээ хамт музейд хүлээлгэн өгч байгаа. Уг сэргээн засварласан ажлын тайланг RCH програмын бүртгэлд хавсарган музей Бүртгэл-мэдээллийн сандаа хадгалах ёстой. “СЗБ №” хэсэгт уг сэргээн засварласан тайлангийн дугаарыг бичнэ.

Хуулбар хийгдсэн: Тухайн дурсгалт зүйл хуулбар хийгдсэн эсэх, хийгдсэн бол хэзээ, хаана, хэн, ямар шийдвэрээр гүйцэтгэсэн болохыг тодорхой бичихын хамт хуулбар одоо хаана, хаана хадгалагдаж байгааг бичнэ.

Тодорхойлолт: Дурсгалыг тодорхойлогч үндсэн категорийн нэг бол тодорхойлолт юм. Дурсгалын гэрэл зураг байхгүй ч тодорхойлолт эд зүйлийн талаарх ойлголтыг өгөхүйц бичигдсэн байх ёстой. Тодорхойлолт 2 янзаар бичигдэж болдог байна.

- Бусад категорид бичигдээгүй мэдээллийг оруулах
- Бусад категорид орсон мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх байдлаар бичих

RCH програмын тодорхойлолтыг бичихдээ: Бусад асуулгуудад бичигдээгүй мэдээллийг голлон оруулах ба чухал зарим мэдээллийг давхар оруулан дэлгэрүүлж бичнэ. Эд зүйлийн иж бүрдэл, материал, сургууль хийц, хэмжээ гэсэн категоруудын ерөнхий мэдээлэл бүртгэлд орсон байдаг ч тодорхойлолтод мөн оруулж дэлгэрүүлэн тайлбарлана.

Үзмэр, эд зүйлийн тодорхойлолтыг бичихдээ дараах асуулгуудыг оруулна.

- Дурсгалын иж бүрдлийн талаар бичнэ.
- Дурсгалын өнгө, гадаад хэлбэр төрх, хээ, чимэглэл зэргийг дүрслэн материал, хийсэн арга ажиллагааны хамтаар бичнэ. Мөн үйлдвэрээр болон гар аргын алинаар нь хийгдсэнийг тодорхой бичнэ.

- Үнэт металл болон эрдэнийн чулуун оруулга болон шилтгээний өнгө, хэмжээ, нэр, тоо ширхэг, сэвийг бичнэ.

- Олон хэсэг болж салдаг, угсардаг бүтцийг бичнэ.

- Дурсгал дээр байгаа хүний гарын үсэг, таних тэмдэг, сорьцын тэмдэг, эзэмшигчийн тэмдэг, тамга, тоо, үйлдвэрийн таних тэмдэг, он зэрэг нь дурсгалын хаана, аль хэсэгт байгааг зааж тэмдэглэнэ. Тэмдэглэгээ гаргацгүй бол цэг зай үлдээгээд гаргагдаж байгаа хэсгийг бичнэ. Өвөрмөц дүрс тэмдэглэгээ байвал гараар зурж оруулж болно. Энэхүү тэмдэг, тэмдэглэгээ нь тухайн дурсгалын талаарх түүхэн судалгааны төдийгүй алдагдаж үрэгдсэн тохиолдолд чухал мэдээлэл болдог.

- Уран зураг, зээгт наамал, танка зургийн өнгө будаг, дүр, дүрслэлийг нарийн тоочин бичнэ.

- Гэмтэлд шууд орохоогүй (физик үзүүлэлтийг) зураас, үрчлээс, нугалаа, толбо болон эвдрэл, засвар, үйлдвэрийн дефект зэргийг гаргаж өгснөөр дурсгалт зүйлийн тодорхойлолт улам нарийн болно.

- Үзмэрийн алдаатай нэрлэгдсэн нэр, буруу бичигдсэн материал, он цаг зэргийг “тодорхойлолт”-д залруулан тайлбарлаж болно.

Тодорхойлолтыг бичихдээ дээрхи дарааллыг хатуу баримтлах шаардлагагүй ч эдгээр асуулгуудыг оруулан бичнэ.

Гэмтэл, өө сэв: Дурсгалын гэмтлийг нарийн тодорхойлох нь эд зүйлийг сэргээн засварлахад маш чухал мэдээлэл болдог. Дурсгал хаана, ямар гэмтэлтэйг хэмжээтэй нь тодорхой бичих ба шаардлагатай бол гар зураг эсвэл хэвлэсэн гэрэл зураг дээр гэмтэлийг зааж тэмдэглэнэ. Энэхүү гэмтлийг тэмдэглэсэн зургаа мөн зургийн файл болгон манай гэрэл зургийн хамт ирүүлэх ба эх зургийн бүртгэлтэй хавсарган музейн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

Зориулалт: Энэ хэсэгт тухайн эд зүйлийг хэрхэн юунд хэрэглэж, ашигладаг байсныг бичнэ.

Ховор түгээмэл байдал:

Товч түүх: Дурсгалт зүйлийн хэн хэрхэн бүтээсэн тухай болон хэн хэнээр дамжин хадгалагдаж байгаад, хэзээ, хэн музейд худалдсан/билэглэсэн зэрэг дурсгалтай холбогдолтой мэдээллийг тодорхой баримт дээр тулгуурлан бичнэ. Аман яриа, таамаглал байгаа бол хэний яриа, таамаглал болохыг дурьдаад бичнэ. Түүнчлэн хулгайд алдагдаж байсан тухай дурсгалын бүтээлчийн тухай мэдээлэл оруулж болно.

Шилжилт хөдөлгөөн: Тухайн дурсгал шилжилт хөдөлгөөнд орж байсан тухай мэдээлэл бичигдэнэ. Үзэсгэлэнд явсан, хулгайд алдагдсан зэрэг мэдээллийг баримт үндэслэн бичнэ.

Судлагдсан байдал: Дурсгалт зүйлийн талаар судалгааны материал, тухайн дурсгалын талаар хэвлэгдсэн номны нэр, хэвлэгдсэн он, зохиогч, хэвлэлийн газар зэргийг бичнэ.

Хавсралт материалын тэмдэглэл: Бүртгэлд үзмэрийн тодорхойлолт, иж бүрдэл, гэмтэл, өө сэв, товч түүх, шилжилт хөдөлгөөн, судлагдсан байдал дээр бичсэн бичилт урт үргэлжлэлтэй хийгдсэн эсвэл нэмэлт хийсэн бол тусдана хэвлэж бүртгэлдээ хавсаргана. Түүнчлэн дурсгалт зүйлийн “хэмжээсийн зураг”, сэргээн засварласан ажлын тайлан, хуулбар хийгдсэн бол тайлан мэдээ, дурсгалыг нээж илрүүлсэн шинжилгээний ангийн тайлан, үзэсгэлэнд явсан мэдээлэл зэргийг мөн хавсаргана. Эдгээр хавсаргасан материалынхаа нэр, хуудасны тоог “хавсралт материалын тэмдэглэл” хэсэгт жагсаан бичиж өгнө.

Бүртгэлийн бүрдүүлэлт хийсэн: Бүртгэлд бүрдүүлэлт хийсэн хүний нэр, албан тушаал үнэн зөв зайлшгүй бичигдэх ёстой. RCH програм дээр бүртгэлийн бүрдүүлэлт хийсэн хүн тусгай эрх нээлгэдэг. Үүнийг үнэн зөв аргачлалд заасны дагуу бичих ёстой.

Үзмэрийн бүртгэл тодорхойлолтыг бичихэд тухайн хүнээс түүх, угсаатны зүй, археологи, палентологийн зэрэг шинжлэх ухааны тодорхой мэдлэг шаардагдах учир RCH програмын бүртгэлийг музей дээр “Эрдэм шинжилгээний ажилтан” хөтлөх нь зүйтэй юм. Гэхдээ бүртгэлийг ганц хүн биш тухайлбал БМС, ЭША хамтарч хийсэн бол бичсэн хэсэг дээрээ тухайн хүн нь нэр, албан тушаалаа бичиж болно. Бүртгэлийн бүрдүүлэлтийг хийж дууссаны дараа бүртгэлийг музейн БМС-ч хүлээн аваад өөрийн нэрийг оруулахаар програмын шинэ хувилбарт оруулж өгсөн.

Бид 2007 онд хийсэн семинарын товхимол дээр угсаатны зүйн үзмэр, судар ном, палеонтологийн олдвор, археологийн дурсгал, уран зураг, танка, баримлыг хэрхэн тодорхойлох, үзмэрийн гэрэл зургийг авах, чулууг таниж тодорхойлох арга зүйн дэлгэрэнгүй тайлбарласан мэдээлэл оруулж уг товхимлыг бүх музейнүүдэд тараасан.

Соёлын өвийн бүртгэлийн гол зорилго нь тухайн түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэлийг тодорхойлох, хадгалж хамгаалах, өвлүүлэх, түүнчлэн түүх, соёлын дурсгалт зүйл эвдэрч гэмтсэн, тохиолдолд тэдгээрийг сэргээхэд шаардагдах үнэн зөв бүрэн мэдээллийг агуулсан байх ёстойг бүртгэл хөтлөгч хэн бүхэн санаж байх нь зүйтэй байна. ¹

Ашигласан материал:

Ш.Энхтүяа

Соёлын өвийн төвийн биет соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн мэргэжилтэн

Ашигласан ном зүй

1. Монгол улсын соёлын өвийн бүртгэлийн Маягт №2-ыг хөтлөх аргачлал
2. Монгол улсын стандарт /MNS 5634:2006/
3. Object ID Guidelines for Making Records that Describe Art, Antiques, and Antiquities
4. The Museum Registration Methods

Хавсрал №1

2010 оны 6-р сарын 30-ны байдлаар

| № | Байгууллага | 2010 оны эхний хагас жилд “RCH” бүртгэлийн програмаар тоон системд шилжүүлэх үзмэрийн бүртгэлийн тоо | 2010 оны эхний хагас жилд УНБМСанд хүлээн авсан үзмэрийн тоо | 2009-2010 онд бүртгэгдсэн нийт үзмэрийн тоо |
|----|---------------------------------|--|--|---|
| 1 | Монголын үндэсний музей | 600 | | 529 |
| 2 | Байгалийн түүхийн музей | 600 | 105 | 1042 |
| 3 | Богд хааны ордон музей | 600 | | 1201 |
| 4 | Дүрслэх урлагийн музей | 600 | 65 | 1266 |
| 5 | Чойжин ламын сүм музей | 600 | | 33 |
| 6 | Монголын театрын музей | 600 | 361 | 933 |
| 7 | Монгол цэргийн музей | 600 | | 119 |
| 8 | Уран зургийн галерей | 600 | 279 | 579 |
| 9 | УБТШБМузей | 600 | | 391 |
| 10 | Үндэсний номын сан | 300 | 198 | 590 |
| 11 | Гандантэгчинлэн хийд | 600 | | 0 |
| 12 | ШУА-ийн Археологийн хүрээлэн | 600 | | 91 |
| 13 | ШУА-ийн Палеонтологийн хүрээлэн | 600 | | 50 |
| 14 | Архангай аймгийн музей | 400 | | 150 |
| 15 | Баян-Өлгий аймгийн музей | 400 | | 297 |
| 16 | Баянхонгор аймгийн музей | 400 | 201 | 801 |
| 17 | Булган аймгийн музей | 400 | 170 | 699 |
| 18 | Говь-Алтай аймгийн музей | 400 | | 255 |
| 19 | Говьсүмбэр аймгийн музей | 250 | | 296 |
| 20 | Дархан-Уул аймгийн музей | 400 | 74 | 717 |
| 21 | Дорноговь аймгийн музей | 400 | 58 | 87 |
| 22 | Дорнод аймгийн музей | 400 | | 800 |
| 23 | Дундговь аймгийн музей | 400 | 200 | 462 |
| 24 | Завхан аймгийн музей | 400 | 270 | 1070 |
| 25 | Орхон аймгийн музей | 400 | 75 | 252 |
| 26 | Өвөрхангай аймгийн музей | 400 | 54 | 427 |
| 27 | Хархорин. Эрдэнэ зуу музей | 400 | | 800 |
| 28 | Өмнөговь аймгийн музей | 400 | | 822 |
| 29 | Сүхбаатар аймгийн музей | 400 | | 161 |
| 30 | Сэлэнгэ аймгийн музей | 400 | 170 | 970 |
| 31 | Төв аймгийн музей | 400 | 560 | 980 |
| 32 | Увс аймгийн музей | 400 | | 126 |
| 33 | Ховд аймгийн музей | 400 | | 117 |
| 34 | Хөвсгөл аймгийн музей | 400 | 97 | 297 |
| 35 | Хэнтий аймгийн музей | 400 | 203 | 635 |
| 36 | Төрийн түүхийн музей | | | 148 |
| | Нийт | 16150 | 3140 | 18193 |

**“РСН” соёлын өвийн бүртгэлийн програмын үзэмрийн
төрөл зүйлийг сонгох тухай зөвлөмж**

1.Урлаг, уран сайхан

Үзмэр эд өлгийн зүйлийг төрөл зүйлээр ялгахдаа хамгийн гол нь тухайн зүйлийн голлох ач холбогдолыг нь харгалзан үзэх нь чухал. Урлаг уран сайхны төрөл зүйлд хожуу үед бүтээгдсэн урлаг, уран сайхны бүх төрлийн бүтээл, эд зүйлийг хамааруулж болно.

1. Зураг урлал

Бүх төрлийн уран зураг, монгол зураг, зураасан зураг, дардас гэх мэт

2. Уран баримал

Бүх төрлийн материалаар хийсэн бүтэн болон тал хэвийн (рельеф,бральеф) баримал

3. Сийлбэр

Мод, чулуу, яс гэх мэт бүх төрлийн материалаар сийлж урласан бүтээл

4. Оёмол урлал

Торгон зураг, наамал, хатгамал, туурган хивс (гобелен) гэх мэт зөөлөн эдлэлээр урласан эд зүйл

5. Гоёл чимэглэлийн урлал

Бүх төрлөөр хийсэн гоёл чимэглэлийн эд зүйл, арьс, эсгий урлалын бүтээл тэмдэглэлт ойд зориулан хийсэн бэлэг дурсгалын зүйлс

6. Тайз, дэлгэцийн урлал

Театр, кино, тайз, дэлгэцийн урлагийн эскиз, макет, эд зүйл, хувцас хэрэглэл

7. Бусад

Дээрх төрлүүдэд үл хамрагдах урлаг уран сайхны эд зүйл

2. Түүхийн холбогдолтой зүйл

Түүхийн тодорхой нэг хэрэг явдалтай холбоотой үзмэр, эд өлгийн зүйл, эсвэл түүхэн бие хүний эдэлж хэрэглэж байсан болон түүний амьдрал, үйл ажиллагаатай холбоотой зүйлс “Түүхийн холбогдолтой зүйл”-д орно. Энэ төрөлд хуучны бүх төрлийн ном судрыг утга агуулга, бичиг, үйлдсэн арга барилыг үл харгалзан хамааруулна.

1. Түүхэн бие хүний холбогдолтой эд өлгийн зүйл

Монголын түүхэнд нэр нь мөнхрөн үлдсэн төр, нийгэм, урлаг, соёлын нэрт хүмүүс, спортын алдартан, шашны зүтгэлтэн, эрдэмтэн мэргэдийн амьдрал, үйл ажиллагаатай холбоотой үзмэр, эд өлгийн зүйлс

2. Баримт бичиг, аудио, видео бичлэг

Түүхэн хэрэг явдалтай холбоотой тогтоол шийдвэр,үнэмлэх, баярын бичиг, урилга болон бусад баримт бичгийн чанартай үзмэр, эд өлгийн зүйлс, түүхэн хэрэг явдлын талаар өгүүсэн бичлэгтэй бүх төрлийн хуурцаг, киноны хальс, пянз, CD зэрэг зүйлс. Аливаа баримт бичгийн холбогдолтой үзмэр нь эх хувь эсвэл мэргэжлийн хүний хуулбарласан эх орохыг анхаар.

3. Ном, хэвлэл, бичгийн хэрэгсэл

Мүзейн сан хөмрөгт байгаа түүх, уран зохиол, шашны холбогдолтой ном, судар, бар, үнсэн самбар, бийр, харандаа, үзэг, янтай, бэх, бэхний хайрцаг зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс бичсэн бичиг, болон үйлдсэн арга барил, бүтээгдсэн он цагаас үл хамаарч энэ төрөлд орно.

4. Бэлэг дурсгалын эд зүйл

Тухайн музейн сан хөмрөгт алдартай хүмүүс болон гадаад орны хүндэт хүмүүсийн дурсгал болгон бэлэглэсэн, үлдээсэн бүх төрлийн үзмэр, эд өлгийн зүйлс. Жишээ нь: МУ-ын Ерөнхийлөгч асан П.Очирбатын Завхан аймгийн музейд бэлэглэсэн морин хуур энэ бүртгэлд орно.

5. Зоос мөнгөн тэмдэгт

Түүхэн тодорхой цаг үед нийтийн дунд төлбөр тооцооны хэрэгсэл болж байсан болон дурсгалын зориулалттай гаргасан бүх төрлийн мөнгөн тэмдэгт, зоос, түүний эх загвар энэ төрөлд хамаарна.

Археологийн хайгуул, малтлага судалгааны үр дүнд илэрч олдсон зооснууд нь энэ төрөлд хамаарахгүй.

Түүнчлэн хүмүүсийн алдар гавъяаг хөхиүлэн шагнасан болон дурсгалын зориулалттай гаргасан гадаад дотоодын бүх, төрлийн одон медаль энэ төрөлд хамаарна.

6. Гэрэл зураг

Музейн сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа бүх төрлийн гэрэл зураг, хальс энэ төрөлд орно.

7. Бэлгэдэл, таних тэмдгийн холбогдолтой эд өлгийн зүйл

Түүхийн тодорхой цаг үед хэрэглэж байсан тамга, тэмдэг, дарцаг, туг, хиур зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс.

8. Цэрэг, байлдааны холбогдолтой эд өлгийн зүйл

Түүхийн тодорхой цаг үед цэрэг, батлан хамгаалах салбарт хэрэглэж байсан бүх төрлийн буу, сэлэм, холбооны хэрэгсэл, дүрэмт хувцас, цүнх бичгийн хэрэгсэл зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс гэх мэт. Хэрэглэж эзэмшиж байсан эзэн бие нь тодорхой үзмэр, эд өлгийн зүйлс энэ төрөлд хамаарахгүй.

9. Бусад

Дээрх 8 төрөлд хамаарахгүй боловч түүхийн холбогдолтой эд зүйлд зайлшгүй орох үзмэр, эд өлгийн зүйлсийг энэ хэсэгт оруулна.

Жишээ нь: Нум сум

Музейн сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа нум сумыг дараах байдлаар төрөлд хамааруулна. Хэрэв археологийн хайгуул малтлага судалгааны үр дүнд илэрсэн бол “Археологийн дурсгал”-д, алдартай харваачийн хэрэглэж байсан нум сумыг “Түүхэн бие хүний холбогдолтой эд өлгийн зүйл”-д, эзэн бие нь тодорхойгүй боловч спорт, сурын харваанд хэрэглэж байсан нум сумыг “Тоглоом наадам”-д, байлдааны зориулалтаар хэрэглэж байсан бол “Цэрэг, байлдааны холбогдолтой эд өлгийн зүйл”-д тус тус оруулан бүртгэнэ.

3. Угсаатны зүй

Музейн үзмэр цуглуулгийн дийлэнх хэсгийг угсаатны төрөл зүйлийн үзмэр эзэлдэг. Угсаатны зүйн төрлийн үзмэрүүд нь харилцан бие биеэнтэйгээ холбоотой байх тул төрөл зүйлийг сонгоход эргэлзээ төрүүлж байгааг үгүйсгэх аргагүй юм. Иймд үзмэрийн зориулалт, бүтээсэн он цаг, түүхийн ач холбогдлын аль шинж нь илүү давамгайлж байгааг харгалзан үзэж төрөл зүйлийг сонгоно.

1. Мал аж ахуй, уналга тээвэр

Монголын уламжлалт мал аж ахуйтай холбоотой бүхий л эд зүйлс эмээл, хазаар, хударга, хөмөлдрөгө, чөдөр, ногт, уурга, бугуйл, бурантаг, буйл, нэмнээ, угж, хүзүүвч, ташуур, малын им тамга, тах, улалгааны багаж, араг савар, тэрэг, хөсөг тээврийн хэрэгслийн эд зүйлс,

2. Ан агнуур, газар тариалан

Ан агнуурын зориулалт бүхий цахиур буу, тугалган сум, хавх, даллуур, загасны тор зэрэг ангийн хэрэгсэл, газар тариалангийн холбогдолтой анжис, тармуур, хамуур, гаапуу, тариа цайруулах шигшүүр, самбар чулуу, гар тээрэм болон хүрз, сүх, жоотуу зэрэг багаж хэрэгсэл, Жишээ нь: тариа цайруулах самбар нь археологийн олдвор бол цаг хугацааны хувь эртний үед хамаарах ба энэ үзмэрийг “Археологийн дурсгал”-ын төрөлд хамааруулан бүртгэнэ. Орчин үеийн ахуй хэрэглээний тариа цайруулах гар тээрэм, самбарыг “Угсаатны зүй”-н энэ төрөлд бүртгэнэ.

3. Гэр орон сууц, дотоод тавилга

Гэр сууц, асар, майхан, гэрийн доторхи тавилга авдар сав, ор, сандал, шүүгээ, эргэнэг тавиур, аргалын дөрвөлж, ширээ, эсгий ширмэл (олбог, ширдэг дэвсгэр, өрх, үүд, г.м) эд зүйлс

Жишээ нь: эсгий ширмэл олбог ширдэг зэрэг нь ахуй хэрэглээний гэхээсээ илүү урлаг, уран сайхны шинжийг илүү агуулсан бол “Урлаг уран сайхан”-ы төрөлд хамруулна.

4. Дээл хувцас, гоёл чимэглэл

Малгай, алчуур, дээл, ууж, хантааз, цамц, өмд, гутал зэрэг хувцас хунар, гоёл чимэглэлийн бүх зүйлс (малгайн чимэг, жинс чулуу, өд, залаа, эмэгтэй хүний толгойн боолт чимэглэл, ээмэг, бөгж, таван саваагүй, гоёл чимэглэлийн хайрцаг, уут сав) гэх мэт.

5. Гэр зуурын үйлдвэр, гар урлал

Дархны багаж зэвсэг, тулга, тогоо, галын болон үйлний хайч, шилээвэр, илүүр, билүү, бүх төрлийн хувин, сав суулга, ваар, хөхүүр, аяга, таваг, хэт хутга, хөөрөг, гаанс зэрэг эд зүйлс, Жишээ нь: ваар савыг бүртгэхдээ он цагийг харгалзан археологийн олдворийн ваар савыг “Археологийн дурсгал”-ын төрөлд бүртгэх ба хятад, орос хийцийн хожуу үеийн хэрэглээний зориулалтын ваарыг энэ төрөлд бүртгэнэ.

6. Уламжлалт анагаах ухаан

Хүний болон мал аж ахуйн анагаах ухааны холбогдолтой багаж, эм тан, хануур, төөнүүрийн багаж

хэрэгсэл,

7. Хөгжмийн зэмсэг

Бүх төрлийн хөгжмийн зэмсэг, ардын дуу, бүжигтэй холбоо бүхий үзмэр, эд зүйлс

8. Тоглоом наадам

Ардын уламжлалт тоглоом наадгай, эрийн гурван наадам, спорт биеийн тамирын хэрэгсэл, хувцас хунар орно.

9. Бусад

Угсаатны зүйн төрөлд хамаарах боловч дээрх 8 ангилалд багтаагүй үзмэр, эд зүйлсийг оруулна.

4. Шашин шүтлэг

Энэ төрөлд бүх төрлийн шашны шүтээн, зан үйлтэй холбогдолтой, шашны зориулалтаар бүтээгдсэн үзмэрийг хамруулна.

1. Бурханы зураг

Бүх төрлийн бурханы зураг, хэвлэмэл болон барласан зургууд орно

2. Оёмол урлал

Зээгт наамал, хатгамал, наамал, нэхмэл бурхан, эд зүйл

3. Цутгамал

Бүх төрлийн цутгамал бурхан, эд зүйл

4. Хөөмөл

Бүх төрлийн хөөмөл бурхан, эд зүйл

5. Сийлбэр

Мод, чулуу, яс зэргээр сийлбэрлэн урласан бурхан, шүтээний эд зүйл

6. Баримал, шүүмал

Шавар болон шүүмлын аргаар хийсэн том, жижиг хагас болон бүтэн баримал, эд зүйл

7. Шашны зан үйлийн холбогдолтой эд зүйл

Хонх, очир, цөгц, тахилын аяга, завъяа бумба, жанцан, дингов, лянгань багаж, мандал, мандаа гэх мэт

8. Хөгжмийн зэмсэг

Дамар, дун, дуу дарам, хэнгэрэг цан, дэншиг, их, бага гандан бүрээ, бишгүүр, ганлин гэх мэт

9. Цамын баг, өмсгөл

Цамын баг, дээл хувцас, гутал, чимэглэл гэх мэт

10. Шашны хувцас, хэрэглэл

Ламын хувцас өмсгөл, чавир зэрэг болон маарамбын хэрэглэл эмийн манхаг зэрэг

11. Бөө мөргөлийн холбогдолтой эд зүйл

Бөөгийн хувцас эд зүйл, хэнгэрэг, цохиур, онго, сахиус гэх мэт хэрэглэлүүд.

12. Сүм хийдийн чимэглэл

Мүзейд үзмэр болон хадгалагдаж байгаа сүм, хийдийн барилгын гадна болон дотоод чимэглэлийн эд зүйл

13. Бусад

Дээрх төрлүүдэд үл хамаарах бусад шашны эд өлгийн зүйлс

5. Археологийн дурсгал

Археологийн хайгуул, малтлага судалгааны үр дүнд илэрч олдсон музейн сан хөмрөгт ирсэн бүх төрлийн үзмэр, эд өлгийн зүйлс “Археологийн дурсгал”-д орно. Мөн түүвэр байдлаар болон хадны оршуулганаас илэрч олдсон үзмэр, эд өлгийн зүйлсийг “Археологийн дурсгал”-д оруулан бүртгэж болно.

1. Чулуун зэвсэг

Эртний хүмүүсийн чулуугаар хийсэн ялтас, залтас, бэлдэц, цуулдас, зуулга ир, зэв зэрэг үзмэр эд өлгийн зүйлс гэх мэт.

2. Гоёл чимэглэлийн эд өлгийн зүйл

Ээмэг, хүзүүний зүүлт, бөгж, бүсний чимэг, үсний чимэг, амьтны дүрс бүхий цутгамал чимэглэл зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс гэх мэт.

3. Ахуйн хэрэглээний эд өлгийн зүйлс

Ваар, шавар сав, аяга, таваг, тариа цайруулах самбар чулуу, чулуун нухуур нүдүүр, хайч, тогоо, халбага сэрээ, савх зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс

4. Хувцас хэрэглэл

Малгай, дээл, хуяг, дуулга, гутал, өмд, оймс, зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс

5. Зэр зэвсэг, байлдааны хэрэгсэл

Байлдааны алх, зээтүү, илд, сэлэм, жад, гилбэр, зэв, нум сум түүний наалт, дүүгүүр, хутга зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс гэх мэт 6. Шүтлэг, зан үйлийн холбогдолтой эд өлгийн зүйл Шаант чөмөг, шагай, ясан болон чулуун онго, бурхадын шавар баримал, цөгц зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс гэх мэт 7. Эртний хот суурингийн холбогдолтой эд өлгийн зүйл Хот суурины туурь, сүм хийдийн үлдэгдлээс олдсон дээврийн вээр, тосгуур ваар, нөмрөг ваар, нүүр ваар, тоосго, баганы суурь чулуу, чулуун болон модон баганы үлдэгдэл зэрэг үзмэр, эд өлгийн зүйлс гэх мэт.

8. Чулуун дурсгал

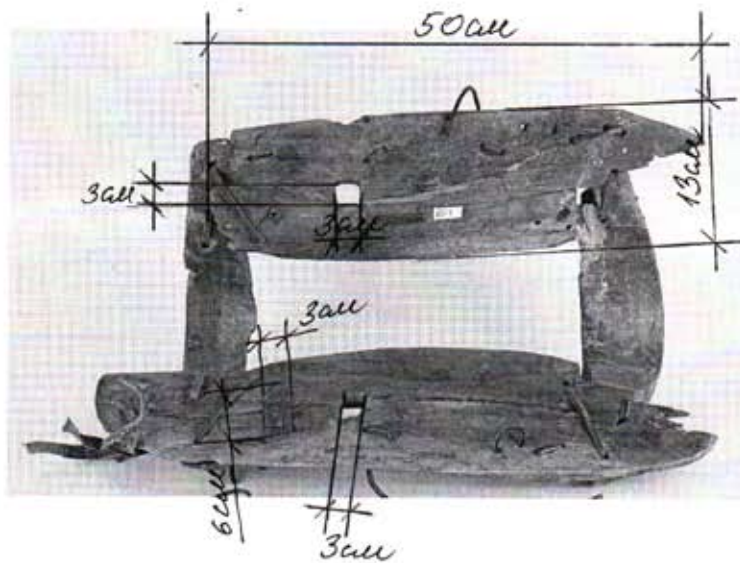
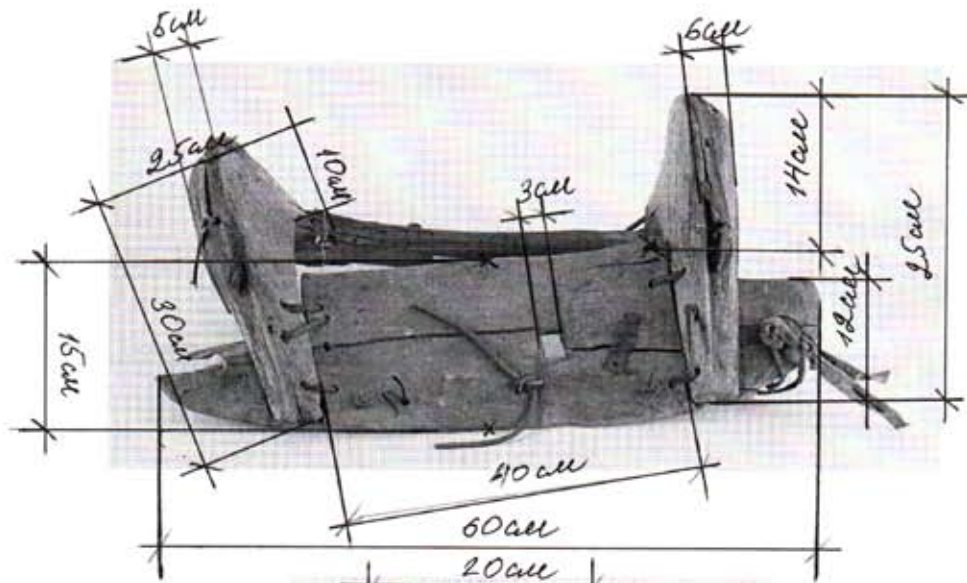
Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын бүрэлдэхүүнд байсан дурсгалыг зөөж авчран музейн үзүүлэлт дэглэсэн хадны зургийн хэсэг, буган хөшөө, хүн чулуун хөшөө, гэрэлт хөшөө, амьтны дүрст чулуун дурсгал гэх мэт

9. Бусад дурсгал

Дээрх 8 зүйлийн шалгуур үзүүлэлтэд хамрагдахгүй дурсгалууд орно.

Жишээ нь: Хүрэл толь

Музейгээс гарсан хайгуулын баг хөдөөний айлд байгаа (тэр айл нь уг толийг санамсаргүй байдлаар өвөлжөөнийхөө ойролцоогоос олсон) хүрлээр цутгаж хийсэн аргалын дүрс бүхий дугуй толийг худалдан аваад сан хөмрөгт бүртгэхдээ өөр бусад ижил төрлийн толинуудтай харьцуулан нягталж он цагийг нь тогтооно. Хэрэв энэ толь нь хүрэл төмрийн түрүү үед холбогдох нь мэдэгдвэл “Археологийн дурсгал”-д бүртгэх, харин түүнээс хожуу 17-19 зууны үед холбогдох бол шашин шүтлэгийн холбогдолтой үзмэр, эд өлгийн төрөлд багтаан бүртгэх хэрэгтэй. Цаг хугацааны хувьд 17-19-р зууны үед бүтээгдсэн нь тодорхой мэдэгдэж байгаа хэрнээ тухайн толийг урласан дархан хүнээс зүйл бүрийн авъяас чадвар шаардаж нарийн үр хийцтэй бол музейн эрдэм шинжилгээний ажилтан өөрийн итгэл үнэмшлээр аль төрөлд хамааруулан авахаа шийдэж бүртгэлд тусгана. Тухайн толийг хэрэглэж байсан хүн нь тодорхой (тэр эзэн бие нь улс орон даяар алдартай, эсвэл тухайн орон нутагтаа танигдсан түүхэн бие хүн бол) бол түүхэн дурсгалт эд өлгийн зүйлийн төрөлд хамаатуулан бүртгэлд тусгаж болно.



Музейн бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүрдлийг архивлан хадгалах тухай

1994 онд шинэчлэгдэн батлагдсан “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хуулинд соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх тухай бүлэг заалт нэмэгдсний дагуу улсын хэмжээнд бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлж эхэлсэн. Хуулинд соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцоог:

- Соёлын өвийг хадгалж байгаа байгууллага дахь бүртгэл-мэдээллийн сан
- Сум, аймаг, нийслэлийн бүртгэл-мэдээллийн сан
- Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан гэж заасан байдаг.

Улсын бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцооны анхан шатны нэгж нь Соёлын өвийг хадгалж байгаа байгууллага дахь бүртгэл-мэдээллийн сан байна.

Хуулийн заалтыг хэрэгжүүлэн бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг зохицуулахад Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2009 оны 3 дугаар сарын 09-ны өдрийн 78 дугаар тушаалаар “Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”-ыг шинэчлэн баталсан.

Эдгээр хууль, журамд музей, номын сан, эрдэм шинжилгээний байгууллага, сүм хийд нь өөрийн өмчлөл, эзэмшил дэх соёлын өвийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулж байгууллагынхаа бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэхийг заасан байдаг.

Бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа нь:

- Бүртгэл-мэдээллийн санд үзмэр, эд зүйлсийн бүртгэлийг, мэдээллийг хүлээн авах, цуглуулах, санг бүрдүүлэх, дараагийн шатны БМСанд бүртгэл, мэдээллээ дамжуулах
- Бүртгэл-мэдээллийн санд цугларсан бүртгэл, мэдээллийг төрөлжүүлэн архивлан хадгалах
- БМСанд архивлагдан хадгалагдаж байгаа музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлстэй холбогдох бүртгэлийг товъёогжуулах
- БМСангийн бүртгэл, мэдээллийг архивлан хадгалахад орчны тохиромжит нөхцлийг бүрдүүлэх, тэдгээрийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах

Бүртгэл-мэдээллийн санд үзмэрийн бүртгэл, түүнтэй холбогдох баримт бичгийн бүртгэл, мэдээллийг хүлээн авах, цуглуулах, санг бүрдүүлэх:

Дээр дурдсан хуулийн заалтуудаас гадна улс, орон нутгийн музейн дүрэм¹, музейн стандартад² бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх нь музейн үндсэн үйл ажиллагаа болохыг зааж, музейд:

- Ерөнхий бүртгэл,
- Үндсэн сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэл,
- Судалгааны сан хөмрөгийн бүртгэл,
- Сургалт, сурталчилгааны сан хөмрөгийн бүртгэл,
- Сан хөмрөгт шинээр орсон үзмэрийн бүртгэл,
- Хөдөлгөөний бүртгэл,
- Үзмэрийн гэрэл зураг, гэрэл зургийн хальсны бүртгэл
- Каталог,
- Индекс,
- Туслах хэрэглэгдэхүүний г.м төрөл зүйлийн бүртгэлүүд,

Музейн бүртгэл-мэдээллийн сангийн гол бүрдлийн нэг нь Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2006 оны 56 дугаар тушаалаар батлагдсан “МОНГОЛ УЛСЫН СОЁЛЫН ӨВИЙН БҮРТГЭЛ” маягт № 2-ын дагуу бүртгэгдэж байгаа музейн үзмэрийн бүртгэл юм. Маягт № 2-ын дагуу хийгдсэн “RCH” програмаар улсын хэмжээнд үзмэр, эд зүйлсийг бүртгэн, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэн ажиллаж байна.

¹ Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2009 оны 98-р тушаалаар батлагдсан “Улс, орон нутгийн музейн дүрэм”-ийн 3-р бүлэг “Музейн үндсэн үйл ажиллагаа”-ны 3.5 дахь заалт “Үзмэр, эд зүйлийг бүртгэн баримтжуулах, үзлэг, тооллого явуулах, бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохих журмын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.”

² Монгол Улсын стандарт “Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс. Музейн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага (MNS 5634:2006)-ын “Музейн үйл ажиллагаа”-ны 9.3 дахь заалт “Үзмэр, санхөмрөгийн бүртгэл, карт, бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.”

Бүртгэл-мэдээллийн санч нь музейд үйлдэгдэж байгаа сан хөмрөгийн эдгээр бүртгэл баримтуудын бүрдэл, бичилт нь бүрэн гүйцэд бүрдсэн эсэхийг нягтлан шалгаж сандаа хүлээн авах, цуглуулах, бүрдүүлэх, хадгалах, ашиглуулах, мэдээллээр хангах, дараагийн шатны бүртгэл-мэдээллийн санд мэдээллийг хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулж гүйцэтгэнэ .

Музейд хөтлөгдөж байгаа үзмэрийн холбогдох бүртгэл баримт материалууд нь музейн сан хөмрөгийн эзэмших эрх, хууль зүйн хамгаалалтын баталгаажуулдаг, судалгааны ажлын суурь үндэс болдог. Музейд цуглагдсан үзмэр, эд зүйлсийн холбогдох үе, үеийн бүртгэл, материалыг үзмэрийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажилд ашиглуулах, мэдээллээр хангах нь сангийн үйл ажиллагааны нэг юм.

БМСан нь музейн сан хөмрөг, үзмэр цуглуулгын холбогдолтой статистик тоо бүртгэлийг гаргах, музейн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллээр хангана. Улсын нэгдсэн сүлжээний “RCH” бүртгэлийн програмын хайлтын (нэрээр, төрөл зүйлээр, тоо ширхэгээр, холбогдох он цагаар г.м) систем нь үзмэрийн талаарх тоо баримтуудыг гаргах, нэгтгэх боломжтой. Музейдээ хичнээн төрөл зүйлийн, хэдэн ширхэг үзмэр хадгалагдаж байгаа тоон үзүүлэлт, дүн бүртгэл нь музейн үзмэр цуглуулгын бодлогоо тодорхойлоход голлох үүрэгтэй.

Музейн сан хөмрөгийн 2007-2008 оны улсын тооллогын дүнгээр улсын музейнүүдээс нийт 206109 үзмэр тоологджээ. УНБМСангаас музейгээс ирүүлэх үзмэрийн бүртгэлийг тогтоосон графикийн дагуу хүлээн авч, 2015 он гэхэд улсын тооллогоор тоологдсон нийт музейн үзмэрээ БМСанд бүрэн хамруулах зорилттой ажиллаж байна. Музейн үзмэрээ БМСанд бүрэн хамруулах нь гадаад, дотоодод Монгол улсын өмч гэдгийг баталгаажуулах, үзмэр эд зүйлстэй холбогдож гарсан асуудлыг (үзмэр хулгайд алдагдах, солигдох г.м) шийдвэрлэхэд ихээхэн үүрэгтэй.

Үзмэр, эд зүйлсээ бүртгэх ажлаа эрчимжүүлэн, БМСанг бүрдүүлэхэд Бүртгэл-мэдээллийн санч нарын идэвх санаачлагатай ажиллагаа чухал байна.

Бүртгэл-мэдээллийн санд цугларсан бүртгэл, мэдээллийг төрөлжүүлэн архивлан хадгалах

Музейн бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүрдлийг төрөлжүүлэн архивлан хадгалахад өөрийн музейд хөтлөгдөж буй бүртгэлүүд, музейн үйл ажиллагааны төрөл чиглэл, үзмэр цуглуулгийн төрөлжсөн байдал зэрэгтэйгээ уялдуулан зохион байгуулна.

Бүртгэл-мэдээллийн санч нь санд цугларсан бүртгэл, мэдээллийг архивлан хадгалах ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ. Музейн бүртгэл-мэдээллийн сан нь үзмэрийн холбогдох бүртгэл, баримтуудыг архивлан хадгалж байгаагийн хувьд нэг талаараа архивын шинж чанартай үйл ажиллагаа явагдаж байна гэсэн үг.

Нэг үеэ бодвол музей бүрт бүртгэл-мэдээллийн санч ажиллаж, сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд ахиц дэвшил гарч байгаа хэдий ч музейнүүд БМСандаа цуглагдан бүртгэгдэж байгаа бүртгэл, мэдээллээ архивлан хадгалах тал дээр хангалтгүй ажиллаж байна.

Бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүрдлүүд болох музейн бүртгэлүүд нь санд 2 хэлбэрээр цугларч байдаг. Бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүрдлийг:

- Цаасан суурьтай баримт бичгийн
- Цахим тээгчид хадгалагдсан гэж 2 хэлбэрээр бүрдүүлж байна.

Цаасан суурьтай бүртгэлд: Музейн үзмэрийг “Монгол Улсын Соёлын өвийн бүртгэл” маягт №2 буюу улсын нэгдсэн сүлжээний “RCH” бүртгэлийн програмаар бүртгэн хэвлэгдсэн маягт бүртгэл, музейд хөтлөгдөж байгаа үзмэр, эд зүйлсийн холбогдох баримт материалууд, үзмэрийн гэрэл зураг, гэрэл зургийн хальс гэх мэт.

Цахим хэлбэрийн бүртгэлд: “RCH” бүртгэлийн програмд бичигдсэн бүртгэл, үзмэрийн бүртгэл, компьютерийн хатуу дискэн (hard disk) дээр бичигдсэн, хадгалагдаж байгаа үзмэрийн бүртгэл, гэрэл зураг, тэдгээрийг хувилж, хуулж бичсэн цахим хуурцаг (CD, DVD), дүрс бичлэгийн хуурцаг гэх мэт зүйлс орж байна.

Музейд хөтлөгдөж байгаа, урьд өмнөх хөтлөгдөж байсан хуучин бүртгэлүүд, эрдэм шинжилгээний карт, каталоги, үзмэрийн шилжилт хөдөлгөөний холбогдох бүртгэл, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлын тайлан, үзмэрийн гэрэл зураг, гэрэл зургийн хальс зэрэг бүхий л материалуудыг сэдвээр нь, он цагийн дарааллаар, төрөл зүйлээр гэх мэтчилэн ангилан төрөлжүүлж эмх цэгцтэйгээр хадгаламж үүсгэн хадгална. Үзмэрийн холбогдох бүртгэл, баримтуудын эрэлт хайлтыг хялбар байхаар ангиллийг хийх нь

³ “Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”-ын 3.5-д “шат шатны бүртгэл-мэдээллийн санд цуглагдаж байгаа соёлын өвийн бүртгэлийн бүрдлийг бүртгэл-мэдээллийн санч шаардлага хангасан эсэхийг хянан үзэж бүртгэнэ”

судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажилд өргөнөөр ашиглахад чухал байдаг.

Жишээ нь: манай байгууллага “Биет соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн ажлын дотоод журам”-ыг дотооддоо мөрдөж ажиллаж байна. Энэ журамд заасны дагуу УНБМСанг бүрдүүлж байгаа бүртгэл, баримт материалыг төрөлжүүлэн ангилах, бүртгэн товъёогжуулах, ашиглах үйл ажиллагаагаа зохион байгуулдаг ба Монгол Улсад мөрдөгдөж байгаа архивын холбогдох хууль, журам, зааврыг баримталдаг. УНБМСангийн бүрдлийг “түүх, соёлын хөдлөх дурсгал”, “үл хөдлөх дурсгал”, “утга соёлын өв” гэж ангилна.

Түүх соёлын хөдлөх дурсгалын бүртгэл, холбогдох баримтууд:

- Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэлээр,
- Соёлын өвийг хадгалж байгаа байгууллагаар,
- Сэдвээр (үзэсгэлэнгийн материал, улсын тооллогын, “ердийн” дурсгалд олгогдсон гэрэл зургийн альбом г.м),

Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын бүртгэл, холбогдох баримт материалууд:

- Үл хөдлөх дурсгалуудын оршин буй аймгаар,
- Дурсгалын төрлөөр,
- Хамгаалалтын зэрэглэлээр гэж ангилан төрөлжүүлсэн байдаг.

Утга соёлын өвийн бүртгэл материалууд:

- ЮНЕСКО-гийн Яаралтай хамгаалах шаардлагатай өвийн жагсаалт,
- Монгол Улсын үндэсний төлөөллийн бүртгэлд оруулах өвийн жгасаалт,
- Өв тээгчдийн бүртгэл, /аймаг, нийслэлээр/
- Утга соёлын өв холбогдолтой бүртгэл он цагийн дарааллаар /цахим/

Мөн эдгээр ангилал нь дотроо цаасан болон цахим хэлбэрээрээ төрөлжсөн байдаг.

БМСанд хадгалагдаж байгаа музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлстэй холбогдох бүртгэлийг товъёогжуулах

БМСанд архивлан хадгалагдаж байгаа бүртгэл, мэдээллийг музейн үйл ажиллагаа, судалгаа шинжилгээнд ашиглах, бүрэн бүтэн найдвартай хадгалах, сангийн бүрдэлд хяналт тавих, бүрдлийн эрэлт хайлтыг хялбар болгоход БМСангийн бүртгэлийг товъёогжуулан, тоо бүртгэл хөтлөнө. Бүртгэл, мэдээллийг хадгалсан хэлбэрээс хамаарч товъёог бүртгэлийг цаасан суурьтай бүртгэлийн, гэрэл зургийн, CD, DVD зэрэг цахим тээгчийн, дүрс бичлэгийн гэх зэргээр төрөлжүүлэн үйлдэнэ.

БМСанд хадгаламж болгон хадгалагдаж байгаа цаасан суурьтай бүртгэл, материалуудад тоо бүртгэлийн товъёогийг хийнэ. Сангийн бүртгэл буюу хадгаламжийн нэгжийн товъёог бүртгэл нь тус бүртгэлийн “байршил”, “хадгаламжийн нэгжийн гарчиг сэдэв”, “хамрагдах он цаг”, “хуудасны тоо”, “хавтасны дугаар” зэрэг мэдээллийг агуулна. /Хүснэгт №1/

Загвар жишээ
Хүснэгт№1

Батлав Соёлын Өвийн төвийн захирал

Г.Энхбат

Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сангийн
хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл
/1 дүгээр шүүгээ-Тавиур №1/

| Хавтасны дугаар | Хадгаламжийн нэгжийн гарчиг | Хадгаламжийн нэгжийн агуулга, хамрагдах хугацаа | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|-----------------|-----------------------------|---|--------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9 | Архангай музей | Музейн үзмэрийн улсын тооллогын бүртгэл. 1992 он БНМАУ-ын Түүх, соёлын дурсгал паспорт-3 ш | 82 | |

Бүртгэл үйлдсэн:

/Овог нэр, албан тушаал/

Цаасан суурьтай бүртгэл хадгаламжийг архивийн зориулалтын шүүгээ тавиурт байршуулан, хавтасны гадна талд нь сэдвийн нэр, хамрагдах он цагийг товч агуулсан мэдээллийг бичсэн хаягтай байна. Бүртгэлийн хавтасны эхний хуудсанд тухайн хавтсанд ямар нэртэй, хэдэн ширхэг бүртгэл хадгалагдаж байгаа бичсэн товъёогыг хийсэн байдаг. Эндээс “үзмэрийн нэр”, “хувийн дугаар”, “гэрэл зургийн тоо ширхэг”, “хэдэн онд тус музейгээс ирүүлсэн” зэргийг мэдээллийг харж болно. /Хүснэгт№2/

Загвар жишээ
Хүснэгт №2

Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сангийн
хадгаламжийн бүртгэлийн товъёог

| Хавтасны дугаар | Бүртгэл ирүүлсэн музей | Бүртгэл ирсэн он, сар, өдөр, баримт, тоо ширхэг | № | Хувийн дугаар | Бүртгэлийн нэр, төрөл | Г.зураг В. бичлэг | Тайлбар |
|-----------------|------------------------|---|----|---------------|-----------------------|-------------------|---------|
| 18 | Дундговь аймгийн музей | 1999,3,16 нд 11ш | 1 | 784 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 2 | 777 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 3 | 779 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 4 | 776 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 5 | 1266 | Хэт хутга | ө1% | |
| | | | 6 | 788 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 7 | 782 | Хүрэл хутга | ө1% | |
| | | | 8 | 2471 | Хутга | ө1% | |
| | | | 9 | 2281 | Хэт хутга | ө1% | |
| | | | 10 | 1191 | Гуулин тамга | ө1% | |
| | | | 11 | 1180 | Хүрэл арслан | ө1% | |

Бүртгэл үйлдсэн:
/Овог нэр, албан тушаал/

Түүнчлэн “RCH” бүртгэлийн програмд бүртгэгдсэн үзмэрүүд жагсаалтаар гардаг. Энэ нь бүртгэгдсэн үзмэрийн бүртгэл товъёогт ашиглагдана. Тус програм үзмэрийн бүртгэлийн “дэс дугаар”, “СӨУНБМС-ын №”, “эзэмшигч, өмчлөгч”, “дурсгалын нэр”, “хувийн дугаар”, “бүтээлчийн нэр”, “төрөл зүйл”, “он цаг”, “зэрэглэлд орсон” “бүртгэсэн огноо” “бүртгэсэн ажилтан” гэх зэрэг сонголттойгоор тус програм хичнээн үзмэрийн бүртгэлийг бүртгэгдснийг харуулах боломжтой байдаг.

Музейд БМСангийн бүрдлийн нэг гол хэсэг үзмэрийн гэрэл зургууд байдаг. Үзмэрийн гэрэл зургийг тухайн бүртгэлд хавсаргаж хадгалахаас гадна альбомжуулж хадгална. Үзмэрийн гэрэл зургийн ар талын доод хэсэгт “музейн нэр”, “үзмэрийн нэр” “хувийн дугаар”, “хэдэн онд, хэн авсан” тухай товч мэдээллийг гаргацтай цэвэр бичиж, хадгална. /Хүснэгт №3/

Загвар жишээ
хүснэгт №3

Байгууллагын нэр

..... Бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалагдаж буй
үзмэрийн гэрэл зургийн цомгийн бүртгэл

| Гэрэл зургийн цомгийн дугаар | Гэрэл зургийн цомгийн нэр, товч агуулга | Оны хязгаар | Цомгийн хуудас-ны тоо | Цомог дахь гэрэл зургийн тоо | Негатив-тай эсэх | Дагалдах баримт бичиг | Тайлбар |
|------------------------------|---|-------------|-----------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Бүртгэл үйлдсэн:
/Овог, нэр, албан тушаал/

Сүүлийн жилүүдэд техник технологийн дэвшлийг дагаад БМСангийн бүрдлийн нэг хэсгийг CD, DVD, дуу, дүрс бичлэгийн хуурцаг буюу цахим тээгчид бичиж хадгалсан бүртгэл, мэдээлэл эзэлж байна. Музей эдгээр цахим тээгчид хадгалагдсан бүртгэлээ мөн адил товъёогжуулан тоо бүртгэл хөтөлнө. / Хүснэгт №4/

/Загвар жишээ Хүснэгт №4/

Байгууллагын нэр

..... бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалагдаж буй
Цахим тээгч /CD, DVD дүрс бичлэгийн хуурцаг/-ийн бүртгэл

| Цахим тээгчийн дугаар | Цахим тээгчид бичигдсэн үзмэрийн нэр, товч агуулга | Бичлэг хийж, БМСанд шилжүүлсэн хүний овог, нэр | Бичлэг хийсэн огноо | Бичлэгийн үргэлжлэх хугацаа | Бичигдсэн систем | Бичлэгийн чанар байдал | Цахим тээгч-ийн төрөл | Тайлбар |
|-----------------------|--|--|---------------------|-----------------------------|------------------|------------------------|-----------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Бүртгэл үйлдсэн:
/Овог, нэр, албан тушаал/

Цахим хэлбэрийн тээгч буюу CD, DVD, дуу, дүрс бичлэгийн хуурцагны нүүрэн талд “байгууллагын нэр”, “сэдэв”, “хамрагдах он цаг”, “бүртгэлийн дугаар”, “цахим тээгчийн төрөл” зэрэг тухайн цахим тээгчид юун тухай мэдээлэл агуулагдаж байгаа илтгэх товч өгөгдөл бүхий хаягжуулалт хийж хадгална. (хаягг цахим тээгчээ хадгалах хайрцагны гадна нүүрэн талд мөн адил хийнэ)

Цахим тээгчийг хаягжуулалтад бичигдэх нэг гол зүйл бол тухайн цахим тээгчийн төрлийг бичсэн тэмдэглэгээг давхар бичнэ гэдгийг анхаарах хэрэгтэй.

Жишээ нь:

CD – Compact Disc (700MB хүртэл багтаамжтай)

CD-R (Нэг удаа бичих зориулалттай CD)

CD-RW (Дахин бичих зориулалттай CD)

VCD – (Video CD) - Энэ төрлийн CD нь VCD player болон DVD player-ээр тоглуулахад зориулагдсан видео агуулсан байдаг

SVCD – (Super Video CD) – VCD-тэй адил боловч илүү өндөр чанартай видео бичих зориулалттай

DVD – Digital Video Disc (4.7 – 9.4 GB хэмтээтэй)

DVD-R, DVD+R - (Нэг удаа бичих зориулалттай DVD)

DVD-RW, DVD+RW – (Дахин бичих зориулалттай DVD)

BD -Blu-ray Disc (50GB хүртэл хэмжээтэй)

Музейн үзмэр бүртгэл бичигдсэн цахим тээгчийн эх хувийг БМСандаа байнга хадгалах, хувилсан хувийг албан хэрэгцээндээ ашиглах журмаар цахим тээгчийнхээ ашиглалт, хадгалалтыг зохион байгуулна.

БМСанд хадгалагдаж байгаа бүртгэл, баримтыг архивлан хадгалахад орчны тохиромжит нөхцлийг бүрдүүлэх, тэдгээрийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах

“Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”-ын 3.7-д “Бүртгэл-мэдээллийн сангийн цаасан суурьтай болон цахим хэлбэрийн бүрдлийг архивын зориулалтын шүүгээ тавиур бүхий өрөө тасалгаанд горимын дагуу хавтас, хайрцаг, саванд хадгаламж үүсгэн хадгална” гэж заасан байдаг.

Өнөөдрийн байдлаар манай музейхний байшин барилга, өрөө тасалгааны багтаамж, хүрэлцээ муутайгаас шалтгаалж бүртгэл-мэдээллийн сангийн алба ажиллах тохирсон орчин нөхцлийг хангаж ажиллаж чадахгүй байна. Ихэнх музейн хувьд бүртгэл-мэдээллийн сангийн ажилтны албан өрөөний сейф шүүгээнд музейнхээ бүртгэлүүдийг хадгалж байдаг. Цаасан суурьтай бүртгэл баримт болон цахим тээгчид хадгалагдаж байгаа бүртгэлүүд нь музейн үзмэрийн холбогдох үнэ цэнэтэй баримтууд болохын

хувьд, мөн материал, бүтцийнхээ физик шинж чанараас хамааран хадгалалт, хамгаалалтын тусгай орчин нөхцлийг шаардаж байдаг.

Бүртгэл-мэдээлийн сангийн бүртгэл, баримт (цаасан сүүрхтэй болон цахим хэлбэрийн)-ыг зүй зохистой он удаан жил хадгалж, ашиглахад тохиромжтой орчныг бүрдүүлж, тоног төхөөрөмж, материал хэрэгслээр хангагдсан байх шаардлагатай. Үүнд:

- БМСанд цуглагдсан бүртгэл, мэдээллээ хадгалах архивийн зориулалтийн өрөө тасалгаатай байх

Бүртгэл-мэдээлийн сангийн өрөө тасалгаа нь бүртгэл баримтуудыг аюулгүй, найдвартай хадгалах, гал, усны аюулаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хамгаалагдсан орчинд байна.

- Бүртгэл, баримтуудаа байрлуулан хадгалах архивийн зориулалтын сейф, шүүгээ, тавиуртай байх

Сейф, шүүгээ, тавиур нь бүртгэлийг эмх цэгцтэй байршуулахад, эрэл хайлтийг хялбар байхаар дугаарлагдсан байна.

- Бүртгэл баримтаа эмх цэгцтэй ангилан төрөлжүүлж хадгалах бичгийн хавтас, цахим тээгчээ хадгалах хайрцаг, тавиураа зориулалтын дагуу байршуулан хадгалах

- Бүртгэн баримтжуулалтанд зориулагдсан компьютер, техник хэрэгслээр хангагдсан байх/
бүртгэл хийх компьютер, бүртгэл болон цахим тээгчийн нүүр хаяг хэвлэгч принтер г.м/

Музейн БМСанд шаардагдах тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангуулах, сангийн бүртгэлийн бүрдлийг зохих журмын дагуу бүрдүүлэх, “RCH” бүртгэлийн програмаа бүрэн эзэмших, УНБМСангаас гаргасан графикийн дагуу бүртгэл, мэдээллээ цаг тухайд нь ирүүлж байхад БМСанч нар идэвх санаачлагатай ажиллах шаардлагатай байна.

Д.Нарантуяа

Соёлын өвийн төвийн Биет соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн дарга

СОЁЛЫН БИЕТ БУС ӨВ, ТҮҮНИЙГ БҮРТГЭХ АРГА ЗҮЙ

Соёлын өвийг хамгаалах тухай Монгол улсын хуульд Соёлын биет бус өвийг (цаашид СББӨ гэх) тодорхойлохдоо:

Ард түмний билэг авъяас, мэдлэг, түршлага, эрдэм ухаан, үр чадварын тодорхой илэрхийлэл болон биет бусаар өвлөгдөн уламжлагдаж ирсэн түүх, угсаатны судлал, ардын билэг, зан үйл, үр хийц, арга барил, дэг сургууль, урлаг, шинжлэх ухааны ач холбогдол бүхий дараахи оюуны соёлын үнэт зүйлийг СББӨ (Утга соёлын өв)-д хамааруулна гэж заасан. Үүнд:

1. Эх хэл, бичиг, түүний хүрээний соёл
2. Аман зохиол
3. Ардын уртын болон, богино дүү, түүль, тэдгээрийг дуулах, хайлах арга барил
4. Хөдөлмөр, зан үйлийн холбогдолтой уриа дүүдлага
5. Хөөмий, исгэрээ, аман болон тагнай ташилт, зэрэг өгүүлэхийн эрхтний шүтэлцээт урлаг, тэдгээрийг илэрхийлэх арга барил
6. Үндэсний хөгжмийн зэмсгийг урлах, хөгжимдөх, аялгуу тэмдэглэх арга барил
7. Ардын уламжлалт бүжиг, бий, биелгээ
8. Уран нугаралт болон циркийн үзүүлбэрийг илэрхийлэх гоц авъяастны үр чадварын арга барил
9. Ардын гар урлалын дэг сургууль
10. Ардын ёс заншил, зан үйлийн уламжлал
11. Эрдэм ухааны уламжлал
12. Ардын бэлгэдэх ёсны уламжлал зэрэг төрөл зүйлүүд багтана.

Монгол Улсын төрөөс баримтлах соёлын бодлого, Соёлын өвийг хамгаалах тухай Монгол улсын хууль, Соёлын биет бус өвийг (СББӨ) хамгаалах ЮНЕСКО-ийн конвенцийн үзэл санааны дагуу СББӨ, түүний тээгчийг судлан тогтоох, бүртгэх, баримтжуулах, хадгалж хамгаалах, өвлүүлэн хөгжүүлэх, өв тээгч авъяастнуудад дэмжлэг түслалцаа үзүүлэх, урамшуулах үйл ажиллагааг зохицуулах зорилгоор БСШУ-ны Сайдын 2009 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн 414 дүгээр тушаалаар “Соёлын биет бус өв, түүнийг тээгчийг тогтоох үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүн”, “Соёлын биет бус өв, түүнийг тээгчийг тогтоох үндэсний зөвлөлийн дүрэм”, “Соёлын биет бус өв, түүнийг тээгчийг тогтоох, бүртгэх журам” тус тус батлагдан гарсан билээ. БСШУ-ны Сайдын Үндэсний зөвлөл байгуулах, дүрэм, журам батлах тухай 2009 оны 414 дүгээр тушаалын дагуу аймаг нийслэлд “Соёлын биет бус өв, түүний тээгчийг тогтоох салбар зөвлөл” байгуулагдсан болно.

БСШУ-ы Сайдын 414 дүгээр тушаалыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан 2010 онд СББӨ, түүнийг өвлөн уламжлагчийг тогтоох, бүртгэл, тооллого улсын хэмжээнд анх удаа хийгдэж 7 дугаар сарын 20-ны өдрөөр тасалбар болгож урьдчилсан дүнг гаргасан. Бүртгэл тооллогод нийт 19 аймгийн 182 сум, нийслэлийн 8 дүүргийн 2404 өв тээгч хамрагдсан байна. Бүртгэл тооллогын нэгдсэн дүнгээс орон нутгийн соёлын байгууллага, мэргэжилтнүүд эрхэлсэн ажилдаа хэрхэн хандаж, хүлээсэн үүргээ хэрхэн биелүүлж буйгийн жишээг харж болох юм. Тухайлбал: Ховд аймаг бүртгэл тоологод нийт сумдаа 100%, Нийслэлийн Соёл урлагийн газар дүүргүүдээ 88,9%, Увс аймаг сумдаа 84,2%, Дорноговь, Дорнод аймаг 78,5%, хамруулсан бол, Хэнтий, Сэлэнгэ, Дундговь, Архангай аймгууд сумдынхаа 50 хүрэхгүй хувийг хамруулсан, Хөвсгөл, Булган аймгууд тооллогын дүн, бүртгэл, жагсаалтаа өнөө хир ирүүлээгүй байна. /Хавсралт судалгаа 1 харуулав /

Монгол улсын хэмжээнд 325 сум буйгаас 182 сум СББӨ, түүний өвлөн уламжлагчийн анхан шатны бүртгэл хийж, жагсаалт, судалгаагаа ирүүлсэн дүнтэй байна. Энэ нь нийт сумдын дөнгөж 56 хувийг хамарсан нэн хангалтгүй үзүүлэлт юм. Бүртгэл тооллогын дүнгээс үзэхэд аймаг орон нутагт, ялангуяа сумдад уг ажлын зорилго, ач холбогдолыг дутуу ойлгож буй нь ажиглагдаж байсан. Зарим аймаг сумд урьд өмнө гаргасан алаг цоог мэдээ, судалгааг он сарыг нь өөрчлөх төдийгөөр аргацаан илгээх, СББӨ-ийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрдүүлэх ажлыг цалгардуулах дутагдал түгээмэл байна. Тэрчлэн аймгийн ЗДТГ-ын Нийгмийн хөгжлийн бодлогын хэлтэс, Боловсрол, соёлын газар хоорондын ажил төрлийн холбоо, харилцан мэдээлэл хангалтгүй байдгийн улмаас хүргүүлсэн албан бичиг дарагдах, хариуцах эзэнгүй болж ажил хохирох байдал зарим аймагт ажиглагдаж байна.

Оны үлдсэн хугацаанд СББӨ-ийн бүртгэл тооллогын ажлыг нэг мөр цэгцлэх ажил хийгдэж байна. Цаашид энэхүү бүртгэл судалгааг жил жилд баяжуулан боловсронгуй болгох замаар Монгол улсын СББӨ-ийн БМСанг бүрдүүлнэ. Үүний тул БМС-ийн суурийг нь сайн тавих нь чухал байна. СББӨ-ийн УНБМС нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ.

Үүнд:

1. Яаралтай хамгаалах шаардлагатай өвд бүртгэгдсэн өвийн бүртгэл мэдээлэл
2. Үндэсний төлөөллийн бүртгэлд бүртгэгдсэн өвийн бүртгэл-мэдээлэл
3. Аймаг, нийслэлийн СББӨ-ийн бүртгэл мэдээлэл
4. Монгол улсын СББӨ-ийн бүртгэл-мэдээлэл
5. СББӨ, түүний тээгчдийн судалгааны дуу дүрс бичлэгийн хальс бүртгэл

Улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх бүртгэл тооллогын хүрээнд орон нутгаас ирүүлэх судалгаа, жагсаалт нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ.

Үүнд:

- Соёлын биет бус өвийн жагсаалт (Бүртгэл 1),
- Соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийн жагсаалт (Бүртгэл 2),
- СББӨ-ийн үндэсний төлөөллийн бүртгэлд оруулах өвийн санал (Бүртгэл3)
- Яаралтай хамгаалах шаардлагатай өвийн жагсаалтанд оруулах өвийн санал(Бүртгэл 4)-ыг тус тус ирүүлнэ. /Бүртгэлүүдийг хавсаргав/.

Тухайн аймаг, дүүргийн нүүр цариа, нэрийн хуудас болсон ховор хосгүй өв, түүнийг өвлөгчийг СББӨ-ийн үндэсний төлөөллийн бүртгэлд оруулахад дараахи шалгуурыг баримтлана.

Үүнд:

1. уг өвийг ур чадварын өндөр түвшинд өвлөн эзэмшсэн, тухайн дэг сургууль, арга барилын гол төлөөлөгч, илтгүүр /эталон/ нь байх
2. язгуур хэв шинж, донж маяг, уламжлалыг хадгалсан байх
3. устаж мөхөхийн босгонд тулсан, яаралтай хамгаалалтанд авах шаардлагатай өвийг онцгой харгалзах
4. хосгүй үнэт өвийн зэрэглэлд орсон, ховор хосгүй чанарыг агуулсан байх
5. нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн, нутаг усандаа алдаршсан /нэр хүндтэй/ байх
6. соёлын орчин, ахуй зан үйлтэйгээ аль болох уялдсан байх зэрэг болно.

Цаашид СББӨ, түүний өвлөгчийг сонгон тогтооход иргэд, олон нийтийн оролцоог хангах үүднээс хувь хүн, хамт олны өрөгдлийг хүлээн авах, энэ талаар нийтэд зарлаж мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах хэрэгтэй юм. Өргөдөлд тухайн хүн СББӨ-ийн ямар төрлийг, ур чадварын ямар түвшинд өвлөн эзэмшсэн, уг өв ямар арга барил, дэг сургуульд хамаарах хийгээд аль аймаг сумын /хошууны/ хэнээс, хэдийд, хэрхэн сурсан, эл өвтэй холбогдох домог, хууч, түүх, уламжлалын талаар тодорхой бичиж, холбогдох танилцуулга, баримт, хэрэглэгдэхүүнийг хавсаргасан байх шаардлагатай.

СББӨ, түүнийг өвлөн уламжлагчийг бүртгэх, БМС бүрдүүлэх ажил соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн сангийн нэгдсэн тогтолцооны чухал бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд СББӨ-ийн БМС-ийг шинэ тутам бүрдүүлэх энэ хариуцлагатай ажилд музейн эрдэм шинжилгээ, бүртгэл мэдээллийн ажилтнуудын гүйцэтгэх үүрэг их юм. Өөрийн өвөрмөц онцлогтой бөгөөд хөгжлийн өнөөгийн шатны тулгамдсан зорилт болж буй эл ажлыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд музейн ажилтнуудын идэвхи саначлага, ажлын дадлага туршлага шийдвэрлэх үүрэг гүйцэтгэнэ.

“Соёлын биет бус өв тээгчийн жагсаалт”-д бүртгүүлэхээр
хүсэлт гаргагчийн өргөдлийн маягт

/Өргөдлийг аймаг, нийслэлийн салбар зөвлөл жил бүрийн нэгдүгээр улиралд хүлээн авна/

- Өргөдөл гаргагчийн овог, нэр
- Регистрийн дугаар
- Нас, хүйс
- Яс үндэс
- Үндсэн захиргаа
- Оршин суугаа хаяг, холбоо барих утас
- Хуучнаар аль аймаг, хошуу
- Эрхэлж буй ажил
- Мэргэжил
- Боловсрол
- Алдар цол, гавъяа шагнал
- Өвийн тухай мэдээлэл
- Өв тээгчийн эзэмшсэн соёлын биет бус өвийн төрөл зүйл
- Уг өвийг хэдэн оноос хэнээс өвлөж авсан
- Урын сан, уран чадварын ямар түвшинд эзэмшсэн
- Юугаараа үнэ, цэнэтэй, өвөрмөц давтагдашгүй шинжтэй болох
- Ямар төрөл зүйл, арга барил, дэг сургуульд хамаарах
- Уг өвтэй холбогдох түүх, домог хууч, зан үйлийг тодорхой бичих
- Бусдад сургаж өвлүүлсэн байдал: /шавьтай эсэх, шавийн тоо/ Баримтат кино, DVD, VCD, VD, аудио хуурцаг, ердийн болон дижитал гэрэл зураг, зураглал, тэмдэглэл болон бусад баримт хэрэглэгдэхүүнийг хавсаргаж болно.
- Лавлах хаяг: Соёлын өвийн төв
- Шуудангийн хаяг: Сүхбаатарын талбай 3, СБ дүүрэг Улаанбаатар 210620а
- И-мэйл: burtgel_ich@monheritage.mn
- Телефон: 95800808, 99896231
- Факс: 976-11-312735
- Веб хуудас: www.monheritage.mn

С.Юндэнбат

Соёлын өвийн төвийн биет бус соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн дарга

СББӨ, түүнийг тээгчдийн бүртгэлд хамрагдсан сумдын тоо

| № | Аймаг, нийслэл | Нийт сумдын тоо | Бүртгэл ирүүлсэн сумдын тоо | Бүртгэл ирүүлээгүй сум, дүүргийн нэр | Хувь /тоогоор/ |
|----|----------------|-----------------|-----------------------------|---|----------------|
| 1 | Архангай | 19 | 8 | Батцэнгэл, Жаргалант, Их тамир, Өгий нуур, Тариат, Төвшрүүлэх, Цахир Хайрхандулаан, Хангай, Цэцэрлэг | 42.1% |
| 2 | Баян-Өлгий | 13 | 10 | Алтанцөгц, Баяннуур, Дэлүүн | 71.4% |
| 3 | Баянхонгор | 20 | 14 | Баацагаан, Баян-овоо, Бөмбөгөр, Баянцагаан, Шинэжинст, Эрдэнэцогт | 70% |
| 4 | Булган | 16 | 0 | Булган, Баян-Агт, Баяннуур, Бугат, Бүрэгхангай, Гурванбулаг, Дашинчилэн, Могод, Орхон, Рашаант, Сайхан, Сэлэнгэ, Тэшиг, Хангал, Хишиг-Өндөр, Хутаг-Өндөр | 0% |
| 5 | Говь-Алтай | 18 | 12 | Баян-Уул, Бигэр, Тайшир, Тонхил, Цээл, Чандмань | 66.6% |
| 6 | Говьсүмбэр | 3 | 2 | Баянтал | 66.6% |
| 7 | Дархан-Уул | 4 | 3 | Хонгор | 75% |
| 8 | Дорнод | 14 | 11 | Баяндун, Халхгол, Цагаан-Овоо | 78.5% |
| 9 | Дорноговь | 13 | 11 | Замын-Үүд, Иххэт, Хатанбулаг | 84.6% |
| 10 | Дундговь | 15 | 6 | Баянжаргалан, Говь-Угтаал, Гурвансайхан, Дэлгэрхангай, Дэрэн, Луус, Сайнцагаан, Хүлд, Цагаандэлгэр, Эрдэнэдалай | 40% |
| 11 | Завхан | 23 | 13 | Асгат, Дөрвөлжин, Завханмандал, Нөмрөг, Сантмаргац, Тэлмэн, Ургамал, Цагаанчулуут, Цэцэн-Уул, Шилүүстэй, Улиастай | 56.5% |
| 12 | Орхон | 2 | 1 | Жаргалант | 50% |
| 13 | Өвөрхангай | 20 | 14 | Богд, Зүүнбаян, Тарагт, Хайрхандулаан, Хархорин, Хужирт | 70% |
| 14 | Өмнөговь | 14 | 11 | Сэврэй, Хүрмэн, Цогтцэций | 73.3% |
| 15 | Сүхбаатар | 12 | 8 | Мөнххаан, Наран, Түвшинширээ, Уулбаян, Баруун-Урт | 66.6% |
| 16 | Сэлэнгэ | 16 | 3 | Алтанбулаг, Баруунбүрэн, Баянгол, Зүүнбүрэн, Мандал, Орхон, Орхонтуул, Сайхан, Сант, Сүхбаатар, Түшиг, Хушаат, Цагааннуур, Шаамар | 18.7% |
| 17 | Төв | 26 | 15 | Арагалант, Архуст, Баян, Баяндэлгэр, Баянжаргалан, Баянцогт, Баянчандмань, Жаргалант, Цээл, Лүн, Эрдэнэ, Эрдэнэсант | 57.6% |
| 18 | Увс | 19 | 16 | Өмнөговь, Сагил, Цагаанхайрхан | 84.2% |
| 19 | Ховд | 17 | 17 | | 100% |
| 20 | Хөвсгөл | 24 | 0 | Алаг-Эрдэнэ, Арбулаг, Банзүрх, Бүхэнтогтох, Галт, Жаргалант, Их-Уул, Мөрөн, Рашаант, Рэнчинлхүмбэ, Тариалан, Тосонцэнгэл, Төмөрбулаг, Түнэл, Улаан-Уул, Ханх, Хатгал, Цагааннуур, Цагаан-Уул, Цагаан-Үүр, Цэцэрлэг, Чандмань-Өндөр, Шинэ-Идэр, Эрдэнэбулган | 0% |
| 21 | Хэнтий | 17 | 7 | Батноров, Батширээт, Дадал, Дархан, Дэлгэрхаан, Мөрөн, Норовлин, Өмнөдэлгэр, Хэрлэн, Цэнхэрмандал | 41.2% |
| 22 | Нийслэл | 9 | 8 | Налайх | 88.9% |
| | Нийт | 325 | 182 | | 56% |

Бүртгэл 1.
(шаардлагатай хэмжээгээр өгнээний тоог нэмнэ)

..... Дүүргийн (хороод)-ын СББӨ-ийн жагсаалт

| № | Өвийн ангилал | Өвийн нэр | Өвийн зэрэглэл | Өвийн тархсан байдал | Хамгаалах арга хэлбэр |
|---|---------------|-----------|----------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Бүртгэл хийсэн:

/Овог, нэр/

/албан байгууллага, албан тушаал/
.....ОН сар өдөр

Энэхүү жагсаалт нь тухайн аймаг, сумын нутаг дэвсгэрт буй СББӨ-ийн тоо, нэр төрөл, онцлогийг товчоолон харуулсан гол баримт юм. Жагсаалтыг дараах байдлаар хөтлөнө.

Өвийн ангилал:

- Эх хэл болон аман уламжлал, илэрхийллүүд
- Ардын язгуур урлаг
- Үндэсний уламжлалт зан үйл, ёслол, баяр наадам
- Байгалийн болон сав ертөнцийн тухай мэдлэг, заншил, уламжлалт арга технологи
- Ардын уламжлалт гар урлал гэсэн ерөнхий 5 ангилалын аль хэсэгт уг өв багтаж байгааг бичнэ.

Өвийн нэр:

Уг өвийн оноосон нэрийг бичнэ.

Өвийн зэрэглэл:

- Хосгүй үнэт (Хүн төрлөхтний төлөөллийн болон яаралтай хамгаалах өвийн жагсаалтад орох)
- Үнэт (Монгол улсын СББӨ-ийн төлөөллийн үндэсний бүртгэлд орох)
- Ердийн (аймаг, орон нутгийн хэмжээнд хамгаалах) гэж зэрэглэлийг салбар зөвлөлийн санал дүгнэлтийг үндэслэн бичнэ.

Өвийн тархсан байдал:

Уг өв зөвхөн тухайн орон нутагт өөрийн онцлогтойгоор оршдог, эсвэл хөрш зэргэлдээ сүм,аймаг, бүс нутагт түгээмэл байдаг эсэх г.м.

Хамгаалах арга хэлбэр:

Уг өвийг хамгаалах арга хэлбэр, боломж, авах арга хэмжээг санал болгоно.

Бүртгэл хийсэн:

Энэ хэсэгт бүртгэл хийсэн хүний овог нэр, ажлын газрын нэр, албан тушаал болон тухайн он сар өдрийг бичнэ.

Бүртгэл 2

..... Дүүргийн (хороод)-ын Соёлын биет бус өв
тээгчдийн жагсаалт

(шаардлагатай хэмжээгээр эгнээний тоог нэмнэ)

| № | Овог, нэр | Эзэмшсэн өвийн нэр | Регистрийн дугаар | Нас, хүйс | Яс үндэс | Үндсэн захиргаа | Одоогийн оршин суугаа хаяг | Эрхэлж буй ажил | Уг өвийг эзэмшсэн байдал, Ур чадварын төвшин |
|---|-----------|--------------------|-------------------|-----------|----------|-----------------|----------------------------|-----------------|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Бүртгэл хийсэн:

----- /Овог, нэр/ ----- /албан байгууллага, албан тушаал/

.....ОН сар өдөр

Бүртгэл 3

СББӨ-ийн ҮНДЭСНИЙ ТӨЛӨӨЛЛИЙН БҮРТГЭЛД ОРУУЛАХ ӨВИЙН САНАЛ

(шаардлагатай хэмжээгээр эгнээний тоог нэмнэ)

| № | Өвийн ангилал | Өвийн нэр | Төлөөллийн жагсаалтад оруулах үндэслэл | Уг өвийг тээгч гол төлөөлөгч, хувь хүн, нийгмийн бүлэг, овог удмынхан |
|---|---------------|-----------|--|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Бүртгэл хийсэн:

 /Овог, нэр/

 /албан байгууллага, албан тушаал/

ОН сар өдөр

Бүртгэл 4

ЯАРАЛТАЙ ХАМГААЛАХ ШААРДЛАГАТАЙ ӨВИЙН ЖАГСААЛТАД ОРУУЛАХ ӨВИЙН САНАЛ

(шаардлагатай хэмжээгээр эгнээний тоог нэмнэ)

| № | Өвийн ангилал | Өвийн нэр | Яаралтай хамгаалах шаардлага, үндэслэл | Уг өвийг тээгч гол төлөөлөгч, хувь хүн, нийгмийн бүлэг, овог удмынхан |
|---|---------------|-----------|--|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Бүртгэл хийсэн:

/Овог, нэр/ -----
/албан байгууллага, албан тушаал/

.....ОН сар өдөр

ҮЛ ХӨДЛӨХ ДУРСГАЛЫН БҮРТГЭЛ

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны
Сайдын 2007 оны 10 дугаар сарын 04-ны
өдрийн 348 дугаар тушаалын хавсралт

МОНГОЛ УЛС БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

ТҮҮХ, СОЁЛЫН ҮЛ ХӨДЛӨХ ДУРСГАЛТ ЗҮЙЛИЙН БҮРТГЭЛ

УНБМС-ийн дугаар: _____

| | |
|-------------------|----------------|
| Аймаг, Нийслэл | БМС-ийн дугаар |
| Сум | БМС-ийн дугаар |
| Өмчлөгч: | |
| Эзэмшигч: | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---------------|---|
| Дурсгалт зүйлийн нэр: | Төрөл | | | | | |
| | Чулуун зэвсгийн дурсгалт газар | Хадны зураг, бичгийн дурсгал | Оршуулга, тахил тайлгын байгууламж | Барилга, архитектурын дурсгал | Хөшөө дурсгал | Үйлдвэрлэлийн үл мөр бүхий дурсгалт газар |
| | | | | | | |

Дурсгалт зүйлийн оршин буй засаг захиргааны нэгжийн нэр:

| | | | | |
|--|----------------|----------------|--------------|---------------|
| Дурсгалт зүйлийн орон зайн байршил: /зүг чиг, км-ээр/ | Улаанбаатараас | Аймгийн төвөөс | Сумын төвөөс | Багийн төвөөс |
| | | | | |

| | | | |
|--|----------------|----------------|----------------------|
| Дурсгалт зүйлийн газар зүйн байршил: /GPS-ийн заалтаар/ | Хойд өргөргийн | Зүүн уртрагийн | Далайн түвшнээс дээш |
| | | | |

Дурсгалт зүйлийн холбогдох он цаг:

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|
| Дурсгалт зүйлийн эрх зүйн хамгаалалтын байдал: | Ангилал | | | |
| | Дэлхийн өвийн жагсаалтад | Улсын хамгаалалтад | Орон нутгийн хамгаалалтад | Байгууллагын хамгаалалтад |
| Хамгаалалтад авсан шийдвэр: | | | | |

Дурсгалт зүйлийн бүрдэл:

Дурсгалт зүйлийн анх нээж илрүүлсэн түүх:

| | | | | | |
|--------------------------|--------|-----|-------|-------|--------|
| Дурсгалт зүйлийн хэмжээ: | Талбай | Урт | Өргөн | Өндөр | Зузаан |
| | | | | | |
| Бусад хэмжээсүүд: | | | | | |

Дурсгалт зүйлийн хадгалалтын байдал:

Дурсгалт зүйлийн тодорхойлолт:

Дурсгалт зүйлийн товч түүх:

Дурсгалт зүйлийн судлагдсан байдал:

Дурсгалт зүйлийн сэргээн засварласан байдал:

Бүртгэлд хавсаргах бусад мэдээлэл:

Бүртгэсэн: _____ овогтой _____ / _____ /
*/Бүртгэл хийсэн хүний ажлын газар, албан тушаал/
/ 200... оны ... сарын ...-ны өдөр /*

Аймаг, нийслэл, сум дүүргийн БМС-д хадгалагдаж байгаа:

| Д/д | Нэр төрөл | Тоо ширхэг | Хадгалагдаж буй хадгаламжийн дугаар |
|-----|--|------------|-------------------------------------|
| 1. | Гэрэл зураг | | |
| 2. | Дүрс бичлэгийн хуурцаг | | |
| 3. | Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын тайлан, судалгааны материал | | |
| 4. | Бусад | | |

Бүрдүүлэлт хийсэн: _____ овогтой _____ / _____ /
*/Бүрдүүлэлт хийсэн хүний ажлын газар, албан тушаал/
/ 200... оны ... сарын ...-ны өдөр /*

УНБМС-д хадгалагдаж байгаа:

| Д/д | Нэр төрөл | Тоо ширхэг | Хадгалагдаж буй хадгаламжийн дугаар |
|-----|--|------------|-------------------------------------|
| 1. | Гэрэл зураг | | |
| 2. | Дүрс бичлэгийн хуурцаг | | |
| 3. | Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын тайлан, судалгааны материал | | |
| 4. | Бусад | | |

Бүрдүүлэлт хийсэн: _____ овогтой _____ / _____ /
*/Бүрдүүлэлт хийсэн хүний ажлын газар, албан тушаал/
/ 200... оны ... сарын ...-ны өдөр /*

Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт зүйлийг
Маягт №1-т бүртгэх заавар

Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэлийг Маягт №1-т хөтлөхдөө Монгол улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Соёлын өвийн Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам болон соёлын өвийг бүртгэхтэй холбогдон гарсан бусад хууль эрх зүйн акт баримтад нийцүүлэн үнэн зөв бүртгэх зарчмыг баримтална.

1. **УНБМС-ийн дугаарыг** зөвхөн Соёлын өвийн УНБМС-аас өгнө.

2. Бүртгэлийн маягтын энэ хүснэгтэд аймаг, нийслэл, сум дүүргийн бүртгэл-мэдээллийн сангаас өгөх дугаарыг бичнэ. Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт зүйлсийг судлах, сурталчилах, сэргээн засварлах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн болон төрийн бус байгууллагын бүртгэл-мэдээллийн сан энэхүү маягтаар бүртгэл хийх бол **Аймаг, нийслэл** гэсэн нүдэнд өөрийн байгууллагын нэрийг гараар бичиж дугаарыг өгнө.

Өмчлөгч гэсэн нүдэнд Монгол улс гэж бичнэ. Хэрэв бүртгэлд хамрагдаж байгаа дурсгалт зүйлс хил дамнан оршиж байгаа бол эхлээд Монгол улс, дараа нь энэ дурсгал хамаарах газар нутагт нь байгаа улсын нэрийг бичнэ.

Эзэмшигч гэсэн нүдэнд тухайн дурсгалыг албан байгууллага, иргэнд гэрээгээр эзэмшүүлж байгаа бол тухайн байгууллага болон хүний харьяалагдах засаг захиргааны нэр, өөрийн нэрийг регистрийн дугаарын хамт тус тус бичнэ. Хэрэв хэн нэгэнд гэрээгээр ашиглуулаагүй бол зөвхөн тухайн орон нутгийн засаг захиргааны нэрийг бичнэ.

БМС-ийн дугаарыг давхардуулан өгөхийг хориглоно.

3. **Дурсгалт зүйлийн нэр, төрөл** гэсэн хэсэгт тухайн дурсгалын нийтэд нэрлэж заншсан нэрийг бичнэ. Хэрэв хэд хэдэн нэрээр нийтэд түгсэн бол шинжлэх ухааны эргэлтэд хэрэглэгдэж байгаа нэрийг бичээд хаалтан дотор бусад нэрийг бичиж болно.

Төрөл гэсэн хэсэгт тухайн дурсгал аль дурсгалын төрөлд хамаарахыг / + / тэмдгээр тэмдэглэнэ. Бүртгэлд хамрагдаж байгаа дурсгал дээрх төрлүүдэд хамаарагдахгүй бол энэ нүдэнд тэмдэглэгээ хийлгүй үлдээж болно. Хэрэв өөр өөр дурсгал цогцолбор байдлаар нэг дурсгалын нэрийн дор хамрагдаж байгаа бол төрөл тус бүрийн дор тэмдэглэгээ хийнэ.

4. **Дурсгалт зүйлийн оршин буй засаг захиргааны нэгжийн нэр** гэсэн хэсэгт тухайн дурсгалын оршин буй засаг захиргааны нэгжийн нэрийг аймаг нийслэл, сум дүүрэг, баг хороо гэсэн дараалалтайгаар бичнэ. Хэрэв тухайн дурсгал 2 ба түүнээс дээш засаг захиргааны нэгжид харьяалагддаг бол шинжлэх ухааны эргэлтэд орсон засаг захиргааны нэгжийн нэрийг эхэнд нь бичээд дараа нь бусад засаг захиргааны нэгжийн нэрийг бичнэ.

5. **Дурсгалт зүйлийн орон зайн байршил** хэсэгт бүртгэлд хамрагдаж байгаа дурсгал дээрх засаг захиргааны нэгжээс аль зүгт, хэдэн км-ийн зайд оршиж байгааг тоогоор бичнэ. Хэрэв тухайн дурсгал хэд хэдэн засаг захиргааны нэгжид хамрагддаг бол **Дурсгалт зүйлийн оршин буй засаг захиргааны нэгжийн нэр** гэсэн хэсэгт түрүүлж бичигдсэн засаг захиргааны нэгжийн нэрийг баримтлан бичнэ.

6. **Дурсгалт зүйлийн газар зүйн байршил** хэсэгт тухайн дурсгалын оршин буй газар зүйн солбицлыг GPS багажийн тусламжтайгаар тогтоон дүйцэх нүдэнд тоогоор бичнэ.

7. **Дурсгалт зүйлийн холбогдох он цаг** хэсэгт тухайн дурсгалт зүйлийн холбогдох он цагийг тоогоор бичнэ. Хэрэв тухайн дурсгалын он цагийг соёлын хүрээнд хамаатуулахаар бол холбогдох он цагийг хаалтан дотор тоогоор бичнэ. Жишээлбэл /Төмрийн түрүү үе (НТӨ /Нийтийн тооллын өмнөх/ 7-3-р зуун) г.м./

8. **Дурсгалт зүйлийн эрх зүйн хамгаалалтын байдал** хэсэгт бүртгэлд хамрагдаж буй дурсгалын эрх зүйн хамгаалалтын байдлыг тохирох нүдэнд + тэмдгээр тэмдэглэнэ. Хэрэв тухайн дурсгал хэд хэдэн эрх зүйн актаар хамгаалагдсан байвал сүүлийн хамгаалалтын актыг баримтлан тэмдэглэгээ хийж өмнөх хамгаалалтын актуудыг Хамгаалалтанд авсан шийдвэр нүдэнд бичиж тэмдэглэнэ. Дэлхийн өвийн жагсаалтад хамрагдсан дурсгал Улсын хамгаалалтанд давхар байгаа бол энэ хоёр нүдэнд хоёуланд нь

/+/ тэмдгээр тэмдэглэгээ хийнэ.

Хамгаалалтанд авсан шийдвэр гэсэн хэсэгт тухайн дурсгалтай холбоотой эрх зүйн хамгаалалтын бүх актуудыг он дарааллын дагуу бичиж тэмдэглэнэ.

9. **Дурсгалт зүйлийн бүрдэл** хэсэгт тухайн дурсгалын хүрээнд хамрагдаж байгаа бүх дурсгалт зүйлсийг тоо ширхэгээр нь бичиж тэмдэглэнэ. Жишээлбэл Тонюкукийн дурсгалыг энэхүү нүдний асуулгын дагуу бүртгэхдээ: “гэрэлт хөшөө 2 ш, тахилын хайрцагны чулуун хавтан 4 ш, чулуун хонь 3 ш, дүрслэлгүй хөшөө 1 ш, хүн чулуун хөшөө 2 ш, балбал /зэл/ чулуу 826 ш” гэх мэтээр тоочин бичнэ.

10. **Дурсгалт зүйлийн анх нээж илрүүлсэн түүх** Энэ хэсэгт тухайн дурсгалыг анх олж илрүүлсэн хувь хүн, судалгаа эрдэм шинжилгээний ангийн нэр, огноог бичнэ.

11. **Дурсгалт зүйлийн хэмжээ** хэсэгт бүртгэлд хамрагдаж буй дурсгалын хэмжээсийг авч дүйцэх нүдэнд тоогоор бичих ба тухайн дурсгалын эзлэх талбайн хэмжээг заавал бичнэ. Мөн дурсгалын нэрийн дор цогцолбор байдлаар оршиж байгаа дурсгалуудын хэмжээсийг нэг бүрчлэн авч **Бусад хэмжээсүүд**: нүдэнд дээрээс доош дугаарлан дээрх нүдэнд бичигдсэн 5 хэмжээсийн дарааллыг баримтлан бичнэ.

12. **Дурсгалт зүйлийн хадгалалтын байдал** хэсэгт тухайн дурсгалын бүртгэлд хамрагдаж буй цаг үед ямар байдалтай хадгалагдан байгаа талаар болон тухайн дурсгалын оршин буй байгаль орчны байдал, газрын тогтоц, хөрсний давхрага, цаг агаарын тухай мэдээлэл зэргийг бичнэ. Түүнчлэн дурсгалт зүйлийн эвдрэл гэмтлийн талаар тодорхой бичвэл зохино.

13. **Дурсгалт зүйлийн тодорхойлолт** хэсэгт бүртгэлд хамрагдаж буй дурсгалын дүрслэгдэхүүн, хэлбэр төрх, хийц маяг, бүтээсэн материалын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг бичнэ.

14. **Дурсгалт зүйлийн товч түүх** хэсэгт тухайн дурсгалтай холбоотой түүхэн баримт, аман яриа, домог, зан үйлийн талаарх мэдээллийг бичнэ.

15. **Дурсгалт зүйлийн судлагдсан байдал** хэсэгт тухайн дурсгал судалгаа эрдэм шинжилгээний эргэлтэнд орсон талаарх мэдээлийг тоймлон бичнэ. Мөн дурсгалын талаар гарсан ном бүтээл, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, сонин сэтгүүлийн нийтлэл зэргийн зохиогч, нэр, хэвлэгдсэн оны хамт тоочин бичнэ.

16. **Дурсгалт зүйлийн сэргээн засварласан байдал** хэсэгт бүртгэлд хамрагдаж байгаа дурсгалын сэргээн засварлагдсан байдлыг хэзээ, хэн, ямар хугацаагаар, аль хэсгийг, хэрхэн засварласан тухай мэдээллийг бичнэ.

17. **Бүртгэлд хавсаргах бусад мэдээлэл** хэсэгт дурсгалтай холбоотой хувь хүний гар бичмэл, гар зураг, хувь хүнээс ирүүлсэн материалын тухай бичиж болно.

18. **Бүртгэл хийсэн** хэсэгт тухайн дурсгалыг бүртгэсэн хүний товч мэдээллийг бичнэ. Хэрэв мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагын мэргэжилтэн, судлаачид бүртгэл хийсэн бол бүртгэл хийсэн хүний ажлын газар, албан тушаал гэсэн мөрний дээр асуулгын дараалал дагуу овог нэр, байгууллагын нэр, албан тушаалаа гараар бичнэ.

19. **Бүрдүүлэлт хийсэн** хэсэгт зөвхөн УНБМС-ийн мэргэжилтэн бичилт хийнэ.

“Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл” маягт №1-ийг хөтлөхдөө гараар, хар бал хэрэглэн хөтлөх бөгөөд хэрэв бүртгэлийн маягтын тодорхой нэг нүдэнд бичих мэдээлэл багтахгүй бол А4 хэвлэлийн хуудсан дээр тухайн нүдний асуулгын нэрийг нэмэлт мэдээллийн хамт бичээд хавсаргаж болно.

Б.Даваацэрэн

Соёлын өвийн төвийн

Биет соёлын өвийг хамгаалах хэлтсийн
үл хөдлөх дурсгал хариуцсан мэргэжилтэн

Музейн үзмэрийн гэрэл зураг авах тухай

Гэрэл зураг нь маш олон төрөлд хуваагддаг ба тэдгээрийн нэг болох музейн үзмэрийн зураг авалт юм. Музейн үзмэрийн гэрэл зургийн зорилго нь шинжлэх ухааны болон баримтат болдгоороо онцлогтой.

Музейн үзмэрийн гэрэл зургаас хүн мэдээлэл авдаг төдийгүй, та гэрэл зургаар мэдээлэл түгээж байна гэсэн үг. Тийм учраас:

1. Фокус маш сайн байх
2. Материаллаг шинж чанар нь алдаагүй байх
3. Үндсэн өнгө алдаагүй байх
4. Дүрсний гажилт үүсээгүй байх
5. Метрэн шугам хэрэглэж авах

Энэ бүгд бүрдсэн үзмэрийн зураг авахад аппарат, техник хэрэгсэлтэйгээ сайн харьцаж сурах нь их чухал. Үүнд:

1. Аппаратны хөшигний хурд
2. Аппаратны дурангийн өрц
3. Гэрэл мэдрэх чадвар
4. Авах гэж буй цэг зэрэг олон функцийг сурсан байх ёстой.

Аппаратны тохиргооны хурд

Аппаратны хөшигний хурд гэдэг нь: Зураг авах үед дурангаар нэвтрэх гэрлийг оруулах хугацаа. /түргэн буюу удаан хурд/

Дурангийн өрц гэдэг нь: Зураг авах үед дурангаар нэвтрэх гэрлийн хэмжээ /их буюу бага хэмжээ/

P горим гэрэл зургийн аппарат тухайн орчны гэрлээс хамааран боломжит хурд, өрцний хуваарийг хамтад нь тааруулна. Хөшигний хурд болон өрцний үзүүлэлт бүрэн автоматаар тогтоогдоно. **P** нь хурдны барилтыг их хурдаар ажиллуулахад голлон анхаардаг тул өрц гол төлөв нээлттэй байна. Гэрэл ялимгүй бага үед болон дотор зураг авахад дурангийн хамгийн нээлттэй байх хуваариар ажилладаг тул фокусын гүний тодрол муу зураг гарах нь бий.

Аппаратны хөшигний хурданд түшиглэн зураг авах нь **TV** гэсэн горим дээр тохируулахад та бүхэн хурдаа өөрсдөө тохируулахад дурангийн өрц автоматаар тохирогдоно.

Аппарат дээр байгаа хүрдийг **TV** горимд байрлуулаад, буулгагч товчлуурын ард байрлах жижиг хүрдийг эргүүлэхэд:

30", 25", 20", 15", 13", 10", 8", 6", 5", 4", 3" 2, 2" 5, x2", 1" 6, 1" 3, 1", 0" 8, 0" 6, 0" 5, 0" 4, 0" 3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/8, 1/10, 1/13.....1/4000 үзүүлэлтүүд байгаа.

Хөшигний удаан хурданд 30"-аас эхлээд 1/15 хүртэлх хурданд аппаратны хөл хэрэглэж авахгүй бол фокус алдагдана.

Музейн үзмэрийн зураг авалт нь ерөнхийдөө хөдөлгөөнгүй зүйлийн зураг авдаг тул хөшигний хурдыг удаан уншуулж авах нь зүйтэй. Аппаратны хөл дээрээс авсан ч бага зэрэг хөдөлгөөн үүсдэг тул утсан холбоотой удирдлага. /remote swich/ хэрэглэснээр маш сайн фокустай зураг авна. Энэ удирдлаганы үүр нь аппаратны USB залгуурын ойролцоо байрладаг.

Мөн дурангийн өрцөнд түшиглэн зураг авахад гүний тодролтой зураг гарна. Энэ горим дээр **AV** дээр өрцөө тохируулахад аппаратны хөшигний хурд автоматаар тохирогдоно.

Аппарат дээр байгаа хүрдийг **AV** горимд байрлуулаад, буулгагч товчлуурын ард байрлах жижиг хүрдийг эргүүлэхэд:

4.5, 5.0, 5.6, 6.3, 7.1, 8.0, 9.0, 10, 11, 13, 14, 16, 18, 19,29 тоон үзүүлэлт гардаг.

Энэ нь тоо бага байхад дуран доторх өрц нээлттэй байна. Авах гэж буй үзмэрийн наад хэсэг нь фокустай гараад, бусад хэсэг нь сарнилттай гарна. Тэгэхлээр маш сайн фокустай зураг авах учир энэ үзүүлэлтийн тоог ихэсгэж авна.

Өрцөө нээсэн бол хурд их байхаар, өрцөө хаасан үед хурд удаан ажиллахаар тааруулж гэрэл,

сүүдэр тохирсон сайхан зураг гарна. Өөрөөр хэлбэл үзүүлэлтийн тоо нь ихсэхэд гүний тодролтой зураг гарна. Тэгэхлээр үзмэрийн зураг нь мэдээж гүний тодролтой зураг байх шаардлагатай тул дурангийн өрцийг зургийн өнгө, тэр үеийн гэрлээс хамаараад 7.1-ээс дээш тоон дээр тохируулж авах ёстой.

Ерөнхийдөө өрц, хурдны ялгааны харьцаа доорх байдлаар харьцагддаг.

| | | | | | | | |
|------|-------|------|------|------|-------|-------|-------|
| Өрц | 16 | 11 | 8 | 5,6 | 4 | 2.8 | 2 |
| Хурд | 1/1.8 | 1/15 | 1/30 | 1/60 | 1/125 | 1/250 | 1/500 |

Мөн дээрхийн адил хөл, удирдлага ашиглана.

M горимд хөшигний хурданд, өрцний үзүүлэлтэнд дуртай тохиргоогоо хийж болдог. Арын фоны дүрс буулгалт нь тохируулсан хөшигний хурд болон өрцний үзүүлэлтээс хамаарч өөрчлөгдөнө. **A-DEP-P**-тэй адил мөн гүний тодролтой зураг авах үед ч ашиглагдана.

Гэрэл мэдрэх чадвар ISO-ийн тохируулга аппаратны дисплейны хажууд байдаг. Үзүүлэлт нь: 100, 200, 400, 800, 1 600. Гэрэл муутай орчинд аль болох бага хэмжээтэй ихэсгэх хэрэгтэй. ISO хэт ихэсгэж зураг авахад цэгэн задралтай зураг гарах тул тэр үеийн гэрэл, орчиндоо тохируулах нь чухал. Гэхдээ ямар үзмэрийн зураг авах гэж байгаагаас ихээхэн шалтгаална. Ерөнхий өнгө нь бараан уу, эсвэл цайвар уу гэх мэт маш олон талтай.

“Menu” товчлуурын “Quality” цэс. “Set” товчлуураа дарахад **L, M, S, RAW-L, RAW** гэсэн заалтууд бий. Тохиргоог **L, RAW** –д тохируулж авахад аппарат өөрийн хүчин чадал дээрээ бүрэн ажиллана. **M, S** –д тохиргоо хийхэд мегапиксел багасч зургийн чанар сайнгүй гарна.

Ер нь зураг авч байхдаа тэмдэглэл хөтлөх нь чухал. Хөшигний хурд, дурангийн өрц хэд дээр тааруулсан, авсан зураг ямар гарсан гэх мэт дүгнэлт хийгээд алдаагаа засаад байхад зөв тохируулахад чанартай сайн зураг гарна.

Хурд, өрц, гэрэл мэдрэх чадварын хоорондын уялдаа холбоог зөв тохируулж байж сайн чанартай зураг гарна. Хэт цайвар өнгөтэй зураг гарлаа гэхэд гэрэл нь их байна, хэт бараан зураг гарахад гэрэл багадсан тул тохиргоог сайн хийх хэрэгтэй. Сүүлийн үед гэрэл хэмжигчээр хэмжиж зураг авч байгаа.

Дадлага+дадлага=сайн чанартай зураг гарах тул хурд, өрц зэрэг горимуудыг гартаа ортол сайтар эзэмших хэрэгтэй.

Зураг авахын өмнө дуранд тоос, хурууны хээ байгаа эсхийг шалгана. Бохирдсон дурангаар зураг авахад толботой эсвэл бүрсгэр гардаг. Дуран бохирдсон тохиолдолд зориулалтын шингэн, багсаар цэвэрлэсний дараа зураг авна. Мөн дурангийн өмнө хамгаалалтын фильтр хийх хэрэгтэй. Энэ нь дуранг механик гэмтлээс хамгаалах ба нарны хэт ягаан туяаг шүүдэг.

Шагайвч цонхонд хэд хэдэн фокус тохируулах цэг байдаг бөгөөд өөрийн хүссэн цэгээ сонгон фокус тааруулах боломжтой. Ер нь 9-45 фокус тааруулах цэг байдаг.

Фокус тохируулахын өмнө хажууд байрлах AF, MF гэсэн товчлуурыг шалгах нь зүйтэй. AF дээр тохирогдсон /автоматаар ажиллаж байгаа учраас/ үед дурангийн урд хэсгийн цагирагийг гараараа хэрхэвч эргүүлж болохгүйг анхаарах хэрэгтэй. Энэ нь дуран эвдрэлийн гол шалтгаан болдог ба гараар эргүүлснээс болж жижиг араанууд нь гэмтдэг.

Метр заагдсан хэсгийг эргүүлэн хол, ойроо тохируулна. Харин MF дээр байгаа тохиолдолд дурангийн урд хэсгийг эргүүлж фокус тохируулж болно.

Дараагийн чухал зүйл болох кадрлалт. Үзмэрийн зургаа авахдаа авах гэж буй цэг, өнцгөө зөв тодорхойлж чиглүүлээд, кадраа дүүргэж авна. Жишээ нь: Уран зургийг цэх үрдаас нь кадраа дүүргэж зураг авна. Бусад биет үзмэрийн зургийг зохих шаардлагын дагуу авна.

Үзмэрийн зураг авахад ердийн дуран хэрэглэнэ. Зайлшгүй тохиолдолд өргөний, татдаг дуранг ашиглаж болно.

Зарим тохиолдолд үзмэрийн онцлог шинжийг гаргахад хэсэг, хэсгээр детальчилан авна.

Шилний цаанаас зураг авахад шилэнд ойж гялаалт үүсгэн хүндрэлтэй байдаг. Энэ үед CPL фильтр хэрэглэнэ. Энэ нь гэрлийг багасгаж, өнгө тодруулдаг тул бусад тохиолдолд ч хэрэглэнэ.

Хэрэглэхдээ дурангийн диаметрийн дагуу фильтрийг сонгоод, дурандаа байрлуулж шагайвчаар харангаа цагирагийг эргүүлж тохируулна. Цагирагийг эргүүлж байхдаа авах гэж байгаа зүйл дээрх гялайлтыг сарниулсны дараа зургаа авна.

Үзмэрийн зураг авахад цацруулагч гэрэл хэрэглэдэггүйг та бүгд мэдэж байгаа.

Метрэн шугам хэрэглэж зураг авах нь уг бүтээл нь ямар хэмжээтэйг тодотгож, бодит баримт болж

байгаагаараа онцлог юм. Үзмэртэйгээ зэрэгцүүлж байрлуулаад зургаа авна.

Санах ойн карт эвдрэх тохиолдол гардаг. Үүнээс болгоомжлохын тулд зураг авсны дараа аппаратаа унтрааж байж картаа авах шаардлагатай. Мөн зураг авахаасаа өмнө аппаратаа унтрааж байж картаа хийх хэрэгтэй.

Аппаратны дотор талд байрладаг толь буюу зураг хүлээн авдаг сенсор бохирдсон үед зураг дээр толбо гараад байдаг. Цэвэрлэхийн тулд аппаратны гадна хэсгийн тоосыг буулгасны дараа, дурангаа салгаж аваад үлээгүүрээр цэвэрлэнэ. Үлээгүүрээр цэвэрлээд болохгүй бол сенсор цэвэрлэх горимд орж, мөн дурангаа авч байгаад зориулалтын аэрозол хэрэглэж цэвэрлэнэ. Аэрозолийг сенсорт хүргэлгүй үлээлгэнэ. Бүр арилахгүй байгаа тохиолдолд гэрэл зургийн аппарат засварын газар хандана.

С.Бадамханд

Моннип фото ХХК-ийн Дэд захирал