

ЎЗБЕКИСТОН МУЗЕЙЛАРИ ФОНДЛАРИДА КОЛЛЕКЦИЯЛАРИНИ САҚЛАШ ЖАРАЁНЛАРИ.

Файзиева Васи́ла Солиховна

тарих фанлари бўйича фалсафа доктори(PhD)

Ўзбекистон давлат санъат музейи директори

Аннотация: Ушбу мақолада Ўзбекистон музейлари фондларида сақланаётган ҳар бир ашё ва коллекцияларни тўғрисидаги ҳужжатларни тўлиқ расмийлаштириш, уларни қабул қилишг жараёнидан бошлаб, асосий фондга қайд этишгача бўлган барча босқичлардаги масалалар ёритиб берилган.

Калит сўзлар: Кирим китоблари (КК), инвентар китоблар (ИНК), фонд харид эксперт комиссиясим (ФХЭК), архив китоблари (АХК), тасниф, артефакт, коллекция, археология, нумизматика, этнография, график асарлар, чизмалар, экспонат, экспедиция.

Музей предметларини ўрганиш натижасида олинган маълумотлар музей фондларини ҳисобга олиш ҳужжатлари, кирим китоби, инвентар китоби, қабул қилиш актлари, картотека ва каталогларда баён этилади.

Музейга келиб тушган предметларни ўрганиш жараёнида предметнинг ажралиб турувчи томонлари, унинг сақланган жойи ва бошқа ҳисобга олинган маълумотлар, предметни артефакт, ҳужжат ёки намуна сифатидаги тарихи, предметни келиб чиқиши ва у топилган муҳитнинг характеристикаси, предметнинг тавсифи: унинг физик характеристикаси, предметнинг алоҳида санъат асарига тегишлилиги, даврининг келиб чиқиши, предметнинг беағи ва нимани ўзида акс эттираётганлиги ҳақида тавсифи, предметнинг классификацияси: типологияси ва функционаллиги каби томонларига эътибор берилади.

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига кўра асосий фонд таркибига кирувчи музей ашёлари ва музей коллекциялари, Ўзбекистон Республикаси халқи маданий меросининг ажралмас қисми ҳисобланади, уларни ўз-ўзидан йўқ бўлиб кетишига йўл қўйилмайди. Йўқотилиши, шикастланиши, бошқа музей ашёси ёки музей коллекцияларига алмаштириш ёки муайян ашё ёки коллекциянинг маданий тарихий аҳамияти, коллекцияларнинг физик ҳолати ва бошқа хусусиятлари тўғрисидаги эксперт хулоса нотўғри чиқарилганлиги сабабли ашё ёки коллекцияларнинг асосий фондга киритилган ҳоллар ва тегишли кучга кирган суд қарорлари бундан мустасно ҳисобланади.

Асосий фондга кирган музей ашёлари ва музей коллекциялари Ўзбекистон Республикаси Музей фондининг давлатга қаршли қисмига тегишлидир. Асосий

фонд маданий бойликлар бўлиб, тарих ва санъат учун аҳамиятга эга бўлган, диний ва амалдорларга тегишли ашёлардан иборат.

Ўзбекистон Республикаси Давлат музей фондига тегишли музей ашёлари ва музей коллекциялари қатъий ҳисобга олинади, ўрганишга ва фойдаланишга муайян шарт-шароит яратилиши қонун бўйича ҳимояланади.

Музей ашёлари ва музей коллекцияларини ҳисобга олиш – уларни аниқлаш ва рўйхатга олиш (инвентаризация) 5 босқичда олиб борилади:

1. Музей ҳисобига кирганлигини ҳуқуқий тасдиқлаш мақсадида, далолатнома тузиш ва кирим китобига рўйхатга киритиш;

2. Музейнинг Илмий бўлимида экспонатнинг илмий асослаб ёзилган паспортини тузиш;

3. Паспорт асосида илмий тавсифлаб, маълум музей коллекцияларига бириктириш ва юридик ҳуқуқини мустаҳкамлаш мақсадида инвентар китобларга рўйхатга олиш;

4. Ашёни фотосуратини олиш;

5. Илмий инвентаризация далолатномалари.

Қимматбаҳо металллар ва тошлардан тайёрланган музей ашёлари ва музей коллекциялари Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан белгиланган тартибда ҳисобга олинади ва сақланади.

Ҳисобга олишнинг асосий ҳужжатлари: музей ашёлари ва музей коллекцияларининг кирим китоблари (КК), музей ашёлари ва музей коллекцияларини инвентар китоби (ИНК), қимматбаҳо метал ва тошлардан ясалган ашёлар учун махсус инвентар китоби (МИНК), фонд рўйхати, архив рўйхатлари (АХК) музей ашёлари ва музей коллекцияларини қабул қилиш ва вақтинчалик ёки доимий фойдаланишга бериш ҳақидаги далолатномалар. Музейда юридик ҳужжатлаштирилмаган музей ашёлари ва музей коллекцияларини сақлаш ва фойдаланиш қатъиян ман этилади. Ҳисобга олиш ҳужжатлари қўлёзма ёки автоматлашган ҳисоблаш тизими орқали амалга оширилади. Автоматик ҳисобга олиш усулида олиб борилган ҳисобга олиш ҳужжатлари, ушбу йўриқнома талабларига мос бўлиши лозим. Музейда кирим ва инвентар китобининг қўлёзма нусхалари бўлиши шарт. Ҳисобга олиш ҳужжатлари аниқ, бўялмасдан ва тузатишларсиз юритилади. Ҳисобга олиш ҳужжатларининг ёзувларига ўзгартириш киритиш (ўзига хос хусусияти, ўлчами, оғирлиги ҳақидаги маълумотлар ва ҳ.к.) ўта зарур ҳолларда рухсат этилади.

Музейга совға, харид қилиш, алмашув ва ҳ.к. сифатида таклиф қилинаётган ашёлар ФХЭК томонидан кўриб чиқилиши шарт. Ашё эгасининг аризасига асосан ФХЭК томонидан кўриб чиқишга қадар, вақтинча сақлаш учун қабул қилиш далолатномаси тузилади ва музейнинг тартиб рақами берилади. ФХЭК далолатномаси 2 нусхада тузилади, биринчиси ФХЭКда, кўриб чиқилган

ашё ва коллекцияларни сақловчи муҳофизада қолади, иккинчиси ашё ёки коллекция эгасига берилади. Музейга археологик қазилмалар, тарихий-маиший, этнографик ва табиий-илмий экспедиция орқали келтирилган ашёларга ФХЭК далолатномаси Дала рўйхати асосида тузилади. Дала рўйхатининг бетлари кетма-кет рақамланган, якуний ёзув бўлиши, тузувчиларнинг имзолари ва экспедиция раҳбари томонидан тасдиқланиб муҳрланган бўлиши лозим. Дала рўйхатига кирган нодир ашёлар алоҳида рўйхатга олинади ёки рўйхатда алоҳида белгилаб қўйилади. Музейга катта миқдорда экспедиция материаллари келганда, улар алоҳида муҳрланган хонада сақланади ва уларни комиссия иштирокида очиб ўрганилади

Музейда ФХЭК кўриб чиқиши учун киритилган ашёларни сақлашга махсус хона, шунингдек, улар сақланишини таъминлаш учун тайинланган жавобгар шахс бўлиши лозим (бош муҳофиз ёки ҳисобга олиш бўлими мудир). Вақтинча фойдаланишга келган ашёлар муҳофиза ФХЭК далолатномаларини рўйхатга олиш китобини юритади. Далолатномаларни рўйхатга олиш китоби тўлдирилишидан олдин тикилган, рақамланган бўлиши бош муҳофиз, ҳисобга олиш бўлими бошлиғи томонидан имзоланиши ва музей муҳри билан муҳрланиши лозим.

ФХЭК йиғилишига музей мутахассиси томонидан тузилган, ашё ёки коллекцияларининг музей фондига олинганлигини асословчи карточка, ашё ёки тўпламнинг музейга ҳадя, сотиб олиш, алмашув учун бераётганлиги ҳақида ашё ёки коллекция эгасининг аризаси, ФХЭК далолатномаси, нодир ашёнинг фотосурати (умумий кўриниши ва айрим қисмлари, экспертиза далолатномаси (заруриятга кўра) каби ҳужжатлар тақдим этилади.

Ашё ёки коллекциялар ҳадя сифатида қабул қилинганда **Ҳадя шартномаси** тузилади.

Ашёларни сотиб олганда **Олди-сотди шартномаси** тузилади.

Ашёларни айирбошлаганда **Алмашув шартномаси** тузилади.

Шартномага музейга ҳадя этилаётган, сотиб олинган ҳамда алмашилган ашёлар ва коллекциялар рўйхати илова этилади.

Музейга доимий фойдаланиш учун ашёлар қабул қилинганда, тегишли шартнома тузилиб ашёларнинг тўловлари амалга оширилгач, ашёнинг доимий фойдаланишга олиш далолатномаси –**Доимий фойдаланиш (ДФ) далолатномаси** тузилади. ДФ Далолатномасига бир манбадан олинган барча ашёлар киритилади, яъни ФХЭК томонидан асосий, кўмакчи фондга ёки «хом ашё» фондига киритилган ашёларнинг барчаси. ДФ далолатномасида унинг тузилган санаси (йил, ой, кун), жойи, ким қабул қилган ва кимдан ашё олингани кўрсатилади. Қабул қилинган ашёлар бирма-бир ёзилади, уларнинг қисқача алоҳида хусусиятлари, ўлчамлари, материали, техника, тамға, имзолари, сақланиш

ҳолати, ўрнатилганлиги (ромда, ойна тагида ва бошқалар), қабул қилиш тури (ҳадя, сотиб олиш, алмашув) кўрсатилади, Кирим Китоби ва Инвентар китоби бўйича ҳисоб белгилари, инвентаризация тугагандан сўнг ҳисобга олиш бўлими томонидан белгиланади. ДФ далолатномасига ФХЭК далолатномаси, шартнома, тўлов ҳисоб варағи асос бўлади.

Кўп сондаги ашёлар қабул қилинганда Доимий фойдаланиш далолатномасига коллекциянинг рўйхати илова этилади. Доимий фойдаланиш учун ашё харид қилинган ҳолларда, Доимий фойдаланиш далолатномаси 3 нусхада тузилади, 1-нусха ҳисоб олиш бўлимида қолади, 2-нусха ашё эгасига берилади, 3-нусха бухгалтерияга топширилади.

Ҳисобга олиш бўлимида сақланадиган Доимий фойдаланиш далолатномасига қуйидагилар илова этилади: асословчи-карточка, ФХЭК баённомаси ёки баённомадан кўчирма, тегишли шартнома, коллекциянинг рўйхати, тўлов ҳисоб варағи.

Доимий фойдаланиш далолатномаси тегишли далолатномаларни қайд этиш китобида рўйхатга олиниши лозим, ушбу қайд этиш Китоби ёзув киритишдан олдин рақамланган, тикилган, директор ва бош хазинабон томонидан тасдиқланган ва музей муҳри билан муҳрланган бўлиши лозим.

Доимий фойдаланиш далолатномаси ва ушбу Далолатномаларни қайд этиш китоби ҳисобга олиш бўлимида доимий сақланади, архивга топширилмайди. ДФ Далолатномаси тузилгач, ҳисобга олиш бўлими бир ой мобайнида далолатномага киритилган музей ашёлари ва музей коллекцияларини асосий ва кўмакчи фонд кирим Китобларига рўйхатга киритади.

Кирим китобида ашёнинг қисқача кўриниши унинг айрим ажралиб турувчи хусусиятлари ашё ўғирланган ёки йўқолган ҳолларда, уни бошқа ашёлар орасидан топиб олиш мақсадида ашёнинг сони, материали, техникаси, ўлчами, қимматбаҳо метал ва қимматбаҳо тошнинг проба ва оғирлиги, қимматбаҳо тошнинг сони, сақланиш ҳолати, нархи (сотиб олингандаги), ушбу ашё таркибига коллекциянинг номи ва шифри келтирилади.

Бир йўла катта миқдорда бир-бирига ўхшаш ашёлар қабул қилинганда (археологик, нумизматик, этнографик, график асарлар, режалар, чизмалар, порталлар, хужжатлар, фотохужжатлар ва бошқалар) Кирим китобига уларнинг барчасини жамлаб ёзиш ёки коллекцияга умумий рақам бериб, ашё рақамларини касрда кўрсатиш мумкин (мас., КД 250/1-26 П.П.Беньков, «Бухоро» мавзусидаги расмлар коллекцияси).

Кирим китобидаги умумлаштирилган ёзув ашёнинг коллекциялар рўйхатида бирма-бир кўрсатилиши лозим, Кирим китобида бунга эътибор бериш эслатилади. Коллекциялар рўйхати алоҳида махсус китобда қайд этилади ва Ҳисобга олиш бўлимида тикилган китобча томлари шаклида сақланади.

Коллекциялар рўйхатининг 1 нусхаси, ўзига тегишли Доимий фойдаланиш Далолатномасига илова этилади.

Қимматбаҳо металллар ва қимматбаҳо тошли ашёларни жамлаб рўйхатга олиш ман этилади. Музейга келиб тушган хазина топилмалари биргаликда топилган нарсалари билан сақланади (идиш, ўрам ва бошқалар) ва бошқа ашё ёки бойликлар билан аралаштирилмайди. Топилмалар Кирил китобига битта рақам билан рўйхатга олинади ва коллекция рўйхатида тўлиқ кўрсатилади.

Музей ашёлари ва музей коллекциялари Кирил китобига қайд этилгандан сўнг, сақлашга жавоб берадиган жавобгар муҳофизларга топширилади. Топшириш ишлари сақлашга оид қабул Далолатномаси асосида амалга оширилади. Сақлашга оид қабул Далолатномаси тузиш учун, музей ашёлар ва музей коллекцияларини доимий фойдаланишга қабул қилиш далолатномаси асос бўлади.

Сақлашга оид қабул Далолатномаси 3 нусхада тузилади:

1-нусха ҳисобга олиш бўлимида қолади;

2-нусха коллекцияларга жавобгар муҳофизга берилади;

3-нусха Бош муҳофизга, агарда у коллекциялар учун жавобгар муҳофиз ишини юритса.

Сақлашга оид қабул далолатномалари кетма-кетлик рақамлари билан махсус қайд этиш китобида рўйхатга олинади ва улар рўйхатга олиш китобини тўлдиришдан олдин, рақамланган ва бош муҳофиз ёки ҳисобга олиш бўлими мудири томонидан тасдиқланган ва музей муҳри билан муҳрланган бўлиши лозим.

Музейнинг асосий фондида кирадиган ва сақлаш учун қабул қилинган музей ашёлари ва музей коллекциялари инвентаризациянинг иккинчи босқичидан ўтишлари –инвентар китобида рўйхатга олинishi лозим.

Қимматбаҳо металллар ва қимматбаҳо тошлар инвентар китобга фақатгина унинг ҳақиқийлиги ва аниқ оғирлиги кўрсатилган заргарлик экспертиза Далолатномаси бўлган ҳолларда киритилади.

Музей ашёларининг инвентар китобига рўйхатга олиш жавобгар муҳофиз томонидан, сақлашга қабул қилингандан сўнг 1-2 ой мобайнида амалга оширилади. Бир йўла кўп миқдорда ашё келиб тушганда, инвентаризация муддати ФХЭК комиссияси томонидан белгилаб берилади

Инвентар китобга рўйхатга киритишдан олдин, музей ашёсининг илмий тавсифлаб ёзилган паспорти тузилади, унинг асосий графалари кирил китоби ва инвентар китоби графаларига мос қилини керак. Паспорт ашёни илмий таърифлаган шахс томонидан имзоланиши ва бўлим бошлиғи, илмий ишлар бўйича директор муовини ёки бош муҳофиз, ёки улар бўлмаган ҳолда Музей директори томонидан тасдиқланиши лозим.

Музей ашёлари инвентаризациядан ўтишда, келиб чиқиш турига қараб соҳаларга бўлинади- тасвирий, ёзма, кино-фото-видео материалларга. Ҳар бир соҳа ичидаги ашёлар, йиғим таркибига қараб коллекциялар гуруҳига бўлинади. Ҳар бир коллекцияга алоҳида шифр белгиланади, ушбу шифр бир йўла инвентар китобидаги шифр ҳисобланади. Масалан тасвирий санъат коллекциясини рўйхатга олувчи китоб шифри-«ТС», қадимий рус тасвирий санъати «ҚРТС», графикалар-«Г», ҳайкалтарошлик «Х», дарахт «Д», металл «М», археология «Арх», фотография «Ф» ва бошқалар.

Музейнинг бадий йиғимларида бадий буюмлар сақланадиган ромлар учун ҳам инвентар китоби юритилади, китобда талаб этилган маълумотлардан ташқари, ром профилининг тузилиши ҳақида ҳам маълумотлар киритилади, шунингдек, ромда расмларнинг инвентар рақами кўрсатилади. Ушбу инвентар китоб ҳам ўзининг шифрига эга бўлади.

Сақлаш бўлими бўлган музейларда ашёларнинг ҳар бир гуруҳига кўрсатилган шифрдан ташқари яна бўлим шифри ҳам қўйилади (харфли ёки рақамли). Масалан, Ўзбекистон Халқ амалий санъати бўлими таркибига кирувчи ашёлар «ЎХАСБ», Ғарбий Европа ва Рус санъати бўлимида сақланаётган иконалар «ҒЕВРСБ» шифрига эга бўлиши мумкин.

Музейда иккинчи усулда, АИС ёрдамида ҳисобга олиш амалга оширилган бўлса, Инвентар китобини юритиш электрон хотирага ёзиш (дискларда) ва қоғозга туширилган ҳолда олиб борилади.

Инвентар китобнинг босмадан чиқарилиш ҳажмини, электрон дискдан қоғозга ўтказиш мунтазамлигини Музейнинг ички Йўриқномаси белгилайди. Электрон дискларда инвентар китобни юритиш тартиби ҳам музейнинг ички Йўриқномаси билан белгиланади.

Ашёлар тўпламининг (сервизлар, мебель гарнитурлари, кийимлар тўплами ва черков аслаҳалари, қурул гарнитурлари, несессерлар, пардоз буюмлари ва сиёҳ асбоблари ва ҳ.к.) ҳар бири ашё сифатида инвентар китобга алоҳида рақам билан киритилади, уларнинг тўпламга тегишлилиги «тавсифлаш» бўлимида кўрсатиб ўтилади ва қирим китобда каср тарзида рақамланади. Ашёлар бир неча бўлиннадиган қисмлардан иборат бўлган ҳолларда инвентар китобга биргина касрли рақам билан киритилади ва ҳар бир асосий қисми тегишли касрли рақам билан белгиланади. Ашёга жойлаштирилган алоҳида деталларга каср рақам белгиланмайди, аммо ашё хусусиятлари ёритилганда уларнинг борлиги ва алоҳида хусусиятлари кўрсатиб ўтилади.

Рўйхатга олинган сана ва рўйхатга олувчининг Ф.И.О. кўрсатилади (мас., 19.04.2002 й. Иванова.А.И.).

Муаллиф тўғрисидаги маълумотлар (мактаби): Ф.И.О., таҳаллуси, чет эл муаллифлари учун рус ва инглиз тилидаги транскрипциялари, ҳаёти ва бошқа

ашё рўйхатга олингунга қадар бўлган биографик маълумотлар. Гравюрочи, офорт, литография ва бошқа турдаги босма графика учун қайси гравёр ёки рассомнинг асл нусха гравюрасидан тайёрланганлиги кўрсатилиши лозим. Архитектура чизмаларини ёритишда ушбу лойиха ёки чизманинг муаллифлари кўрсатилади.

Ашёвий сўз-ёзма манба ашёлари учун, кино-фото-фоно-видео-материалларнинг ишлаб чиқарилган жойи, турган жойи, давлатга қарашли ёки шахсий кархонага қарашли, ёки қўл иши бўлишига қараб уларнинг тўлиқ номи, музейга топширилгунга қадар уй-рўзғор ашёси сақланган жойнинг этник ва ижтимоий муҳити ва ашёнинг мемориал моҳияти ёритилади. Тайёрланган вақти аниқ ёки тахминан кўрсатилади (Россия.Императорнинг фарфор заводи.1830; Франция. XIX асрнинг 2 ярми).

Тасвирий санъат асарларини ёритиш муаллиф ёки музей мутахассислари томонидан берилган ном билан бошланади. Кейин сюжет, ҳайкалтарошлик асарининг тасвири ёритилади. Конкрет шахснинг портрети ёритилган ҳолларда портретга чизилган шахс тўғрисида маълумотлар ёритилиши лозим. Муаллифнинг имзоси, тамғаси ва асар сюжети билан боғлиқ бўлган бошқа ёзувлар ашёдаги ёзувлар қайси тилда ёзилган бўлса, худди шундай ёзилиши лозим.

Буюм манбалари туркумига кирувчи ашёларни ёритишда уларнинг бутунлиги ёки айрим қисми эканлиги, рангларнинг хусусиятлари ва безаклар кўрсатилади. Ашё ва унинг қисмлари қуйидаги кетма-кетликда тавсифланиб ёзилади: биринчи навбатда конструкцияси ва шакли, безаги, сўнгра унинг алоҳида қисмлари тавсифлаб ёзилади. Ашёнинг конструкциясини тавсифлашда қисм ва деталларнинг боғланиш жойлари ва усуллари, уларнинг хусусиятлари ва ўлчовлари келтирилади.

Материал тайёрлаш техникаси етарли аниқлик билан белгиланиб махсус билим талаб этади, баъзи ҳолларда махсус текширув ўтказилади.

Ашё бир неча хил материалдан тайёрланган ҳолларда, энг кўп ишлатилгани (асосийси) кўрсатилади, ашёни тайёрлаш усули (қўл ёки механик), қисқа қилиб ишлаб чиқариш технологиясининг алоҳида хусусиятлари кўрсатилади.

Музейнинг Фонд Харид-Эксперт Комиссияси томонидан кўмакчи фонд ва хом ашё материаллар фондига киритилган ашёларга Доимий фойдаланишга қабул қилиш далолатномаси тузилиб, кўмакчи фонди кирим китобига ва хом ашё материаллари фонди кирим китобига қайд этилади. «Хом-ашё» материаллари фондига киритилган ашёлар кейинчалик қайта ишлаш натижаларига қараб, ФХЭК қарори асосида музейнинг кўмакчи ёки асосий фондига ўтказилиши мумкин. Кўмакчи фонд кирим китобига рўйхатга олинган ашё бўйича қисқа

каталог маълумотлар ёзилиши лозим: муаллифи, ашё номи, тайёрланган санаси, материали, техник ўлчами, келиш манбаси. Кўмакчи фонд ашёлари инвентар китобларда рўйхатга киритилмайди. Кўмакчи фонд ашёларини вақтинча фойдаланишга бериш, Музей директорининг фармойиши (буйруғи) асосида амалга оширилади. Кўмакчи фонд ашёларини бошқа музей ёки ташкилотларга доимий фойдаланиш учун берилганда, йўқотилганда, ўғирланганда, емирилганда ва ҳ.к. ҳисобдан чиқаришни амалга оширишда тегишлигича юқори турувчи органлар рухсати билан амалга оширилади.

Кўмакчи фондлар таркибига ўзгартириш киритиш ФХЭК қарорига асосан бажарилади. Кўмакчи фонддаги ашёларни асосий фондга ўтказиш музей директорининг буйруғи билан ФХЭК ҳулосаси асосида амалга оширилади.

Музей ашёлари ва музей коллекцияларини инвентар китобга рўйхатга олгандан сўнг, жавобгар муҳофиз кирим китоби, инвентар китоби ва махсус инвентар китобига асосан ашёга ҳисоб белгиси ва музей шифрини белгилаб чиқади (маркалайди). Масалан, Ўз.ДСМ.КД-104028/М715- К/235 (Ўзбекистон Республикаси Давлат Санъат Музеи, ашё кирим китобида 104028 рақами билан инвентар китобида «Металл»-715 рақам билан, махсус китобда «Кумуш»-235 рақами) билан қайд этилган.

Кўрсатиб ўтилган штамплар учун махсус бўёқ ишлатилади. Ҳисоб белгилари қўл билан бўёқ ёки тушда киритилади. Босмахона бўёғи билан штамп қўйилганда, уни тампон ёки ўралган юмшоқ мато билан (батист ёки ипакли мато) шиша пластинкали юпқа қатлам қилиб суртилади. Штамп бўёғи шиша пластинкага тегизилади, сўнгра ашёнинг маълум қисмига (паспортига, варақнинг орқа томонидаги бўш жойга) матоли ёрликка кўчирилади. Штампдан фойдаланиб бўлингач, уни скипидар билан ювиб қуруқ жойда сақлаш лозим. Музей таъмирловчилари томонидан ушбу усул амалиётда кўпгина ашёлар текширилганидан сўнггина қўлланилиши мумкин.

Усти текис бўлмаган, ғадир будир ашёларни маркировка қилинганда (металл, тош, дарахт) принтердан чиқарилган ҳисоб белгилари қўйилган ёрликлардан фойдаланиш мумкин. Улар ашёга ПВА елим билан ёпиштирилади. Бундай ҳолларда елим томчи сифатида сурилади. Ёрлиғи ашёга қаттиқ ёпиштирилади, барча ғадир-будир жойлари кўришиб туради, елимнинг ортиқча қисми ёрлиғининг устига ёпишади ва ёрлиғида тиниқ сақлавчи *плёнка* ҳосил этади. Бу плёнка кейинчалик ёрлиғини ҳар ҳил механик бузилишлардан ва намликдан сақлайди. Ёрлиғини елимлашдан олдин ундаги ёзувлар елимдан суркалиб кетмаётганлигига ишонч ҳосил қилиш керак, чунки ҳар ҳил русумдаги принтерларнинг ёзувларига (оқимли, лазерли ва ҳ.к) намлик турлича таъсир этади.

Ранг тасвир асарларида музей шифри ва ҳисоб рақамлари бўёқ билан

рамкасининг юқори ёки пастки қисмига киритилади. Рамкасиз суратларда –орқа томонининг энг чет қисмига қўйилади. Қуйида сопол, метал ва ёғочдан ишланган санъат асарларини рақамлаштириш ҳақида мисоллар келтириб ўтаемиз:

Сопол буюмларга (лой, чинни, фаянс, ва бошқалар), шунингдек, ёғоч ва тошдан тайёрланган буюмларга музей шифри ва ҳисоб рақами ёғли бўёқлар ёки тушь билан буюмнинг тагига белгиланади, устидан тиниқ лак билан қопланади. Буюмларнинг тагида тамғаси, маркаси бўлган ҳолларда ҳисоб белгилари бўш жойига қўйилади.

Ҳисоб белгиларини тез топиш мақсадида, кўрсатиб ўтилган буюмлар осиб қўйиладиган қўшимча ёрлиғига эга бўлишлари лозим.

Металлдан тайёрланган буюмларга ҳисоб белгилари эмалли бўёқ билан ёзилади. Майда буюмларга ҳисоб белгилари (миниатюралар, тангалар, медаллар, геммалар, тошлар, археологик тошлар, хожлар(крест) ва бошқалар) уларнинг йиғилган жойига, алоҳида ўрамларига(конвертлар, футлярлар, қутилар) ёзилади ёки уларга қаттиқ картондан ёрлиқ осиб қўйилади.

Ёғочдан тайёрланган катта ҳажмдаги буюмлар, жумладан, мебеллар қўл билан эмалли ёки мойли бўёқ билан маркаланади. Ёзувли, ганч ўймакорлик бумларига (урчуқ, рубел) ҳисоб белгилари. ёзуви йўқ, ўйилмаган иложи бўлса пастроқ жойига қўйилади. Очиладиган буюмларнинг ҳисоб белгилари (қутичала, кулдон ва бошқалар) ички қисмига қўйилади.

Музейга вақтинча сақлашга келиб тушган буюмлар (вақтинча экспозиция ва таъмирлаш) қисқа техник усул билан шифрланади. Вақтинча сақлаш рақами қалам билан ёзилади ёки ёрлиқ осиб белгиланади. Буюмлардаги эски ёрлиқлар, шифрлар ва рақамлар янғисига алмаштирилганда рақамлар сақлаб қолинади, ёзувлар осон ўқирилиши ва кўриниши сақланган ҳолда рангли тушь ёки графит қалам билан крест шаклида чизиб ўчирилади

Кўргазма залидаги музей коллекциялари ва ашё тарихини акс эттирувчи, ёрлиқлар ва эски ёзувларни бундай ўчиришга йўл қўйилмайди.

Музейдаги ҳар бир предметни сақлаш музей ходимларидан музей ашёлари ва коллекцияларининг қайси турга мансублигига қараб ажратиш ҳамда ҳаво хароратидан тортиб то жойлаштириш шароитигача эътибор беришни талаб этади. Таъмирлаш жараёнида аслиятига зарар етказмаслик, услубини ўзгаришига йўл қўймаслик керак ва албатта қайси қисми таъмирланганлиги ҳақидаги маълумотни музей ашёсининг илмий паспортида кўрсатиш лозим. Экспонатларни томашабинларга тақдим қилишда даврий кетма-кетлик, асарлар жанри, услуби, қайси маданиятга мансублиги каби бир қатор факторларга аҳамият берилади.

Фойдаланилган адабиётлар.

1. Исмаилова Ж.Х., Мухамедова М.С. Музей предметлари атрибуцияси ва экспертизаси – Тошкент:PREMIER PRINT, 2013.
2. Исмаилова Ж.Х., Нишанова К.С., Мухамедова М.С. Музей ва жамият (дарслик). – Тошкент: Chinor ENK, 2015. 3. Исмаилова Ж.Х., Мухамедова М.С. Замонавий жаҳон музейшунослиги. – Тошкент: Munis design group, 2013.
3. Круковская С.М. В мире сокровищ. – Тошкент: Издательство литературы и искусства имени Гафура Гуляма, 1982. .
4. Музееведение. Учебное пособие. – Владимир: Издательство Владимирского государственного университета