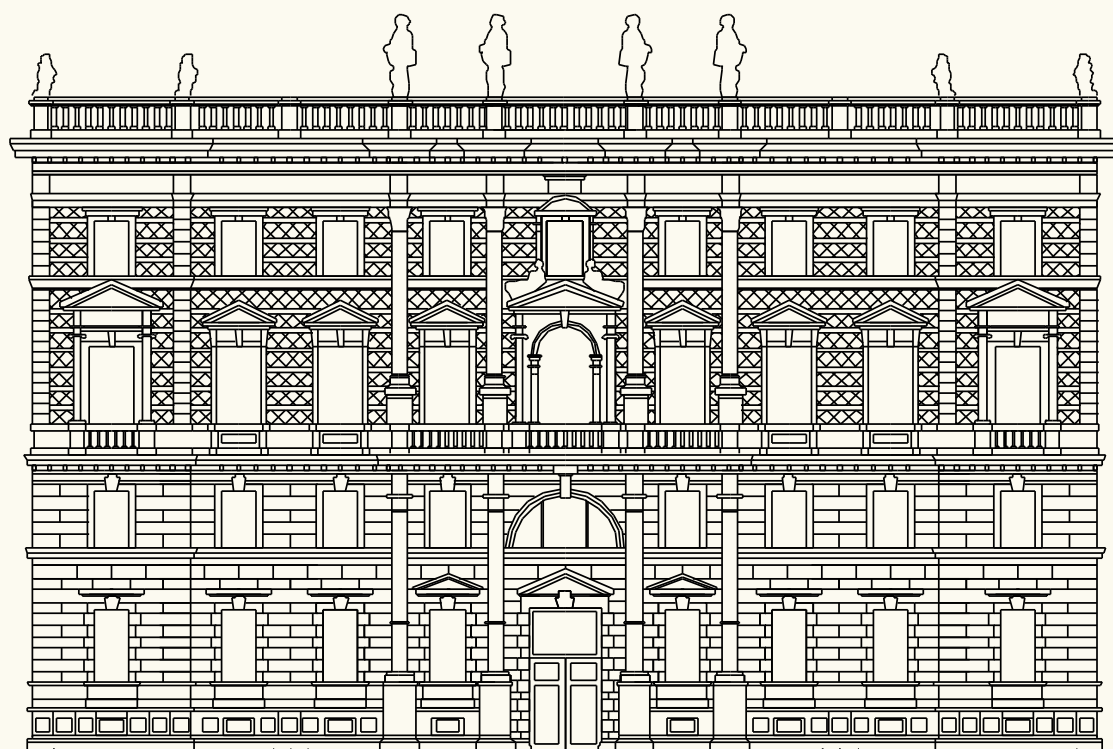


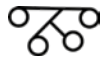
A R H E O L O Š K I M U Z E J U Z A G R E B U
KATEDRA ZA MUZELOGIJU, ODSJEK ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE ZNANOSTI
FILOZOFSKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

PROGRAM PRAKSE ZA STUDENTE MUZEOLOGIJE
U ARHEOLOŠKOM MUZEJU U ZAGREBU





Arheološki muzej u Zagrebu
Trg Nikole Šubića Zrinskog 19
HR-10000 Zagreb
www.amz.hr



Katedra za muzeologiju
Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti
Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Lučićeva 3
HR-10000 Zagreb
www.ffzg.unizg.hr/infoz/muzeologija/



SMJERNICE ZA STUDENTE I INSTITUCIJE/ORGANIZACIJE U KOJIMA SE OBAVLJA PRAKSA

Sukladno kurikulumu diplomskog studija Muzeologije i upravljanja baštinom na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu jednopredmetni studenti 2. godine diplomskog studija Muzeologije i upravljanja baštinom obvezni su odraditi 120 radnih sati (1 radni sat = 60 min), dok su dvopredmetni studenti Muzeologije i upravljanja baštinom dužni odraditi 60 radnih sati (1 radni sat = 60 min).

Studenti samoinicijativno, a shodno vlastitim interesima i preferencijama, kontaktiraju željenu instituciju / organizaciju radi omogućavanja obavljanja studentske prakse.

Studentsku praksu mogu obavljati u institucijama / organizacijama koje se bave baštinom ili upravljanjem baštinom: sve vrste muzeja i privatnih zbirki s pravnim statusom, galerije umjetnina, baštinske udruge, turističke zajednice, udruge koje organiziraju festivale i slično.

Za trajanja studentske prakse praktikanti samostalno pišu Dnevnik rada kojeg potpisuje odgovorna osoba iz institucije / organizacije u kojoj se praksa obavlja te se isti, uz potvrdu institucije/organizacije o obavljenoj praksi potpisane od strane odgovorne osobe, predaju na uvid Katedri za muzeologiju kao uvjet za stjecanje ETCS bodova i završetak studija.

STUDENTSKA PRAKSA U AMZ-u

Imajući u vidu društveno poslanje AMZ-a, koji kao znanstvena institucija i javna institucija u kulturi obavlja neprofitnu društvenu djelatnost, suradnja sa centrima izvrsnosti i edukativna uloga Muzeja u vidu osposobljavanja budućih muzejskih profesionalaca jedne su od društvenih aktivnosti kojima Muzej teži te ih nastoji provoditi.

Nakon zaprimljenog upita za studentsku praksu (na adresu e-pošte amz@amz.hr), ravnatelj AMZ-a svakom pojedinom praktikantu dodjeljuje mentora / koordinatora koji je zadužen za komunikaciju, kako s praktikanom, tako i s ostalim muzejskim djelatnicima. U dogovoru s mentorom, praktikant predlaže vrijeme i dinamiku obavljanja prakse, a mentor temeljem istog koordinira suradnju s ostalim kolegama na pojedinim odjelima Muzeja.

Realizacija studentske prakse temelji se na modelu od općeg ka posebnom. Primarno je stoga praktikantu prezentirati sveobuhvatnost muzejskog rada kako bi isti stekao široku percepciju muzejskih poslova te potom u specifičnom dijelu rada praktično pristupio nekom od sub-specijaliziranih poslova.

OPĆI SEGMENT (SVEUKUPNO 30 SATI)

Općim dijelom studentske prakse (trajanje 30 sati), koji je istovjetan za sve praktikante, praktikantima se omogućuje da kroz interakciju i 30-minutno upoznavanje s pojedinim djelatnicima svih 12 muzejskih odjela steknu opći dojam o širini i posebnostima muzejskih poslova. Kroz kraći razgovor od djelatnika pojedinog odjela očekuje se da praktikantu prezentira odjelne poslove, metode rada i dinamiku te opseg posla uz smisao i ulogu Odjela u sastavu AMZ-a.

Upoznavanje s muzejskim odjelima i njihovim radom (10 sati)

- Upoznavanje s mentorom, inicijalni razgovor i definiranje rasporeda odrade studentske prakse (2 h)
- Pretpovijesni odjel (30 min)
- Antički odjel (30 min)
- Srednjovjekovni odjel (30 min)
- Egipatski odjel (30 min)
- Numizmatički odjel (30 min)
- Konzervatorsko- restauratorski odjel (30 min)
- Knjižnica (30 min)
- Odjel za dokumentaciju i arhiv (30 min)
- Pedagoški odjel (30 min)
- Odjel za marketing i odnose s javnošću (30 min)
- Odjel općih poslova (20 min)
- Tehnička služba (20 min)
- Fotografija i grafički dizajn (20 min)
- Dnevne konzultacije s mentorom (4 x 30 min= 2 h)

Opći praktični dio (20 sati)

Nakon uvida u širinu muzejske djelatnosti, praktikanti pristupaju općem praktičnom dijelu muzejskog rada gdje u autentičnom muzejskom okolišu pokušavaju primijeniti tijekom studija stečena teorijska predznanja. Podrazumijeva se upoznavanje s izložbenim postavom, interpretacija muzejskih predmeta, savladavanje osnova rada s pojedinim namjenskim programima (M++, K++, R++, NUMIZ...), simulacija muzejskog dežurstva, aktivno sudjelovanje u izložbenim ili posebnim događanjima.

Propisanim aktivnostima, koje su istovjetne za sve praktikante, stječe se nužno iskustvo u obavljanju poslova koji su zajednički širokom spektru muzeja, neovisno o vrsti i djelokrugu.

- Studijski obilazak stalnog postava i povremene izložbe (naglasak na arhitektonske karakteristike zgrade, osnovne i pomoćne elemente izložbe, orijentacije u Muzeju, uzorke kruženja posjetitelja, boju, ritam i svjetlo izložbe, identitete pojedinog muzejskog predmeta, zaštitu i uvjete čuvanja predmeta, interpretaciju i prezentaciju muzejskih predmeta i tematskih cjelina) (2 h)
- Obilazak muzejskih čuvaonica (1h)
- Čuvanje izložbenog postava uz opažanje i bilježenje navika posjetitelja (smjer kretanja, zadržavanje u pojedinim segmentima postava, trajanje posjeta, korištenje vodiča i deplijana) (4 h)
- Upoznavanje s muzejskom dokumentacijom (4 h)
- Interpretacija muzejskog predmeta ili pojedine teme (temeljem rezultata znanstvenih istraživanja objavljenih u stručnoj literaturi provesti proces interpretacije vodeći se načelima o interpretaciji baštine, a imajući u vidu širok spektar muzejskih korisnika) (4 h)
- Upoznavanje sa zadaćama dežurnog kustosa (obilazak izložbenog prostora i uočavanje eventualnih tehničkih neispravnosti, nadzor čuvarске službe, postupanje i ekspertiza spram eventualno donešene arheološke građe od strane trećih osoba, organizacija studijskog vodstva prema izraženim potrebama korisnika, nadzor nad zatvaranjem Muzeja po isteku radnog vremena, preuzimanje popisa broja posjetitelja te upis svih provedenih radnji u knjigu muzejskog dežurstva) (1 h)
- Aktivno sudjelovanje u pripremi posebnih događanja (Međunarodni dan muzeja, pedagoške radionice, svečano otvorenje izložbi, znanstveni skupovi, predavanja, okrugli stolovi...) (4 h)

SPECIFIČNI SEGMENT- INDIVIDUALIZIRAN PRISTUP (30 sati- dvopredmetni studenti, 90 sati- jednopredmetni studenti)

Okončanjem općeg dijela, za njegova trajanja ili prije početka obavljanja prakse, od praktikanta se očekuje da izrazi sklonost nekoj od muzejskih djelatnosti te istoj kroz praktičan rad pristupi u specifičnom dijelu te je u dogovoru s voditeljem mjerodavnog odjela i mentorom/koordinatorom nastavi provoditi do završetka studentske prakse.

Specifični segment studentske prakse (trajanje 30 ili 90 sati), podrazumijeva individualiziran pristup uz aktivni angažman praktikanta na djelatnostima unutar mjerodavnog odjela. Mentor/koordinator, sukladno iskazanim sklonostima praktikanta i ostalim obvezama i trenutnom opsegu posla muzejskih djelatnika te vremenskim, prostornim i kadrovskim mogućnostima, s voditeljem mjerodavnog odjela dogovara rad praktikanta na pojedinom odjelu pod nadzorom i uz stručno vodstvo odjelnog djelatnika. Prije početka rada unutar odjela potrebno je s voditeljem ili nadležnim djelatnikom utvrditi raspored i dinamiku rada te se iste pridržavati do završetka studentske prakse. Iznimno, specifični segment prakse može se provesti na dva odjela, isključivo u dogovoru i uz pristanak voditelja mjerodavnih odjela.



POPIS STALNIH DJELATNOSTI U SPECIFIČNOM DIJELU

* Ponuđene djelatnosti obavljaju se tijekom cijele godine uz gotovo konstantu mogućnost aktivnog uključenja u njihovo provođenje (uz iznimku rada na izložbi koji je vezan uz termin trajanja), a podrazumijevaju rad na nekom od sljedećih odjela i odjelne poslove poput:

• Pretpovijesni odjel

- (a) pomoć na pripremi izložbe „Bakreno doba“, pomoć na pripremi izložbe „Recikliranje i sekundarna upotreba predmeta“ (06.11.- 11.12. 2017)
- (b) postterenska obrada građe (pranje, signiranje i obrada keramike s terena Lasinja i Pogorelec)
- (c) unos u M++ (katalogizacija) predmeta iz zbirke Bakrenog doba i zbirke Brončanog doba
- (d) pomoć na pripremi izložbe „Japodi- zaboravljeni gorštaci“; rad na izložbenom materijalu, tehnička realizacija Izložbe (06. 06.- 18. 09. 2017.)
- (e) pomoć pri koordinaciji izložbe „Archeolim“ (14.11.- 10.12. 2017.) ili „Tragovima Petra Hektorovića“ (08. 05. – 12. 05. 2017.)



• Antički odjel

- (a) postterenska obrada arheološkog materijala (pranje, signiranje, upisivanje nalaza u Excel tablicu)
- (b) popisivanje i premještanje kamenih spomenika u svrhu inventarizacije Zbirke
- (c) izrada referentne tablice za pojedinu zbirku
- (d) rad u Arheološkom parku Ščitarjevo unutar razdoblja 20. 04.- 15. 10. 2017. (prodaja ulaznica i suvenira, vodstvo dječjih radionica, prihvati i vodstvo posjetitelja)
- (e) isključivo za studente muzeologije i arheologije- terenski rad na arheološkom lokalitetu



• Biblioteka

- (a) rad s korisnicima (posudba građe, fotokopiranje, informiranje korisnika o fondovima)
- (b) rad u spremištu (kontrola signatura, odlaganje knjižnične građe na police, vođenje brige o knjižničnom fondu u spremištu)
- (c) izrada preliminarnih popisa građe posebne vrste



• Pedagoški odjel

- (a) priprema materijala za radionice i ostala događanja
- (b) koordinacija najavljenih grupa prema vodičima i zadacima
- (c) sudjelovanje na radionicama kao tehnička pomoć
- (d) vođenje evidencije radionica, rođendana i ostalih događanja vezano za odjel



• Konzervatorsko- restauratorski odjel

- (a) keramika - pregledavanje, pranje, signiranje ulomaka
- (b) replike i suveniri - lijevanje jednostavnijih predmeta, patiniranje, površinska zaštita
- (c) preventivna zaštita - kontrola i održavanje mikroklimatskih uvjeta u depoima i stalnom postavu (pražnjenje odvlaživača i punjenje ovlaživača uz obaveznu pratnju dežurnog restauratora)

• Odjel za marketing

- (a) izrada statistike muzejskih korisnika
- (b) korespondencija s korisnicima
- (c) pomoć pri slanju pozivnica
- (d) administriranje muzejske web stranice i Facebook profila s najavama događanja, izložaba, obavijestima



• Numizmatički odjel

- (a) dokumentiranje građe (fotografiranje i upis u namjenski dokumentacijski program NUMIZ)
- (b) rad na sistematizaciji aukcijskih kataloga
- (c) preventivna zaštita u svrhu trajne pohrane numizmatičke građe
- (d) tehnička realizacija stalnog postava (planirano tijekom 2018.)
- (e) isključivo za studente arheologije i muzeologije- pomoć pri reviziji numizmatičke građe



• Odjel za dokumentaciju i Arhiv u sastavu

- (a) pomoć na projektu „Digitalizacija arheološke terenske dokumentacije Arheološkog muzeja u Zagrebu“ (postupaka izrade digitalnih preslika izvorne terenske dokumentacije te evidentiranje i pohrana jednako izvornih dokumenta i njihovih digitalnih preslika)

* Uslijed opravdanih razloga (npr, nedostatak radnog prostora, godišnji odmor, bolovanje djelatnika, preopterećenost drugim poslovima, višetjedno službeno putovanje i sl.), Muzej ne može jamčiti provođenje odabrane djelatnosti u bilo kojem trenutku, već će dogovorom nastojati izaći u susret praktikantu te mu omogućiti bilo alternativnu aktivnost, bilo alternativno vrijeme održavanja.





Povremene djelatnosti

U širini muzejskih poslova postoje i oni koji nisu usko vezani uz jedan odjel već se njima bave pojedini djelatnici ili su integralne ili pak multidisciplinarne naravi pa sljubljuju aktivnosti nekoliko različitih odjela ili institucija. Takve poslove uglavnom karakterizira snažan intenzitet kratkog trajanja te se potreba za pomoć u istima javlja tek povremeno. Ukoliko se praksa odvija u za to pogodno vrijeme tada praktikant umjesto rada na stalnim odjelnim poslovima može pristupiti jednom od doljeponuđenih poslova.

Popis povremenih djelatnosti u specifičnom dijelu

- Aktivan rad na izložbi sukladno terminima održavanja
- Sudjelovanje u organizaciji ili koordinaciji muzejskih događanja
- Sudjelovanje u stalnim muzejskim programima popularizacije baštine (Tekuća arheološka istraživanja, Arheološki susreti, Baština u AMZ-u)
- Suradnja na postojećim muzejskim projektima (pomoć u popunjavanju aplikacijskih formulara za natječaje Ministarstva kulture, Ministarstva znanosti, Grada Zagreba, Europske unije, Europskih fondova...)
- Pomoć u osmišljavanju i prijavi potencijalnih muzejskih projekata
- Istraživanje pojedine znanstvene teme na polju arheologije i/ili muzeologije uz smjernice Katedre za muzeologiju i uz prethodnu koordinaciju s Muzejom
- Interakcija s muzejskim posjetiteljima i/ili publikom (opažanje navika, osmišljavanje upitnika, anketiranje i intervjuiranje posjetitelja i publike, interpretacija postojećih i novoprikupljenih podataka kvantitativnih i kvalitativnih istraživanja)
- Uvođenje u rad i sudjelovanje u radu Odjela općih poslova s naglaskom na upravljanje i pravnu i ekonomsku narav muzejske djelatnosti
- Pomoć tehničkoj službi Muzeja u većim tehničkim zahvatima (postavljanje scenografije izložbe, transport spomenika, uređenje skladišnih prostora)
- Čuvanje izložbenog postava i stručno vodstvo po stalnom postavu i tekućoj povremenoj izložbi

Samoinicijativan prijedlog rada u specifičnom dijelu

Misao vodilja u provedbi studentske prakse jest omogućiti praktikantu obavljanje poslova kojim je sklon, za koje posjeduje određene vještine i sposobnosti, koji su komplementarni njegovim stručnim interesima ili poslove koji ga iz bilo kojih pobuda zanimaju, a kako bi iste obavljao efikasno sa što većem lakoćom, na osobno zadovoljstvo i korist. Ukoliko takve poslove nije prepoznao među gorenavedenim ili za takve ne postoji trenutna potreba, praktikant može unaprijed (što ranije, tim bolje) samostalno predložiti konkretnu djelatnost, a Muzej će nastojati omogućiti njeno provođenje. Trajanje, dinamika i opravdanost predloženog posla, kao i sud o relevantnosti AMZ-a, dogovara se s mentorom/koordinatorom.



OBVEZE MUZEJA

- Omogućiti praktikantu upoznavanje sa svim odjelima muzeja
- Pridržavati se s praktikantom unaprijed dogovorenih termina
- Upoznati sve djelatnike muzeja s dolaskom praktikanta
- Omogućiti praktikantu obavljanje poslova u skladu sa stupnjem i vrstom obrazovanja
- Sukladno mogućnostima Muzeja i pojedinih odjela nastojati omogućiti rad praktikanta na željenim poslovima unutar mjerodavnog odjela
- Po završetku studentske prakse studentu izdati uvjerenje o odrađenoj studentskoj praksi te ovjeriti dnevnik rada
- Po završetku studentske prakse provesti evaluaciju anonimnim upitnikom

OBVEZE PRAKTIKANTA

- Pridržavati se unaprijed dogovorenih termina obavljanja prakse
- Primjena kulture ophođenja prema djelatnicima i svim korisnicima muzeja
- Artikulacija preferencija za specifični segment rada

OČEKIVANI UČINCI

- Edukacija potencijalnih muzejskih djelatnika
- Usvajanje sadržaja kroz iskustvo vlastitog sudjelovanja
- Upoznavanje sa općim i specifičnim muzejskim poslovima
- Praktična primjena teorijskog predznanja
- Obostrano prepoznavanje kvaliteta i potencijala
- Akumuliranje iskustva
- Iskazane svježije ideje
- Kritičko- konstruktivno promišljanje muzejske profesije
- Proaktivan pristup
- Obostrana dobrobit kroz aktivan rad