



ZAVIČAJNI MUZEJ OZALJ
Ulica Zrinskih i Frankopana 2
47 280 Ozalj
www.zmo.hr

KLASA: 611-01/25-01/15
URBROJ: 2133-5-4-01-25-1
Ozalj, 30. prosinca 2025.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o muzejima (Narodne novine, broj: 61/18, 98/19, 114/22, 36/24) te članka 22. Statuta Zavičajnog muzeja Ozalj ravnatelj Zavičajnog muzeja Ozalj donosi:

PLAN DIGITALIZACIJE MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE ZAVIČAJNOG MUZEJA OZALJ 2025.-2030.

UVOD

Zavičajni muzej Ozalj čuva, istražuje i prezentira kulturnu i povijesnu baštinu ozaljskog kraja. Digitalizacija muzejske građe i muzejske dokumentacije strateški je proces kojim se osigurava dugoročna zaštita građe, unaprijeđenje stručne obrade, dostupnost javnosti te uključivanje muzeja u nacionalne (eKultura) i međunarodne informacijske sustave.

Ovim Planom definiraju se ciljevi, opseg, prioriteti, metodologija, organizacija i faze digitalizacije, s posebnim naglaskom na razradu digitalizacije po muzejskim zbirkama.

1. CILJEVI DIGITALIZACIJE

Ovim Planom definiraju se ciljevi digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije Zavičajnog muzeja Ozalj. Osnovi cilj digitalizacije je osigurati trajnu zaštitu i očuvanje muzejske građe te standardizirati i unaprijediti muzejsku dokumentaciju. Ovim Planom također se predviđa šira dostupnost građe za stručnu i drugu zainteresiranu javnost,

brža i kvalitetnija priprema izložbi i publikacija, poticanje većeg interesa za znanstvena i interdisciplinarna istraživanja, osiguravanje preduvjeta za *online* izložbe i virtualne sadržaje. Cilj ovog Plana je rad Zavičajnog muzeja Ozalj uskladiti s nacionalnim i međunarodnim standardima i povećati mu vidljivost u *online* svijetu.

2. OPSEG DIGITALIZACIJE

2.1. Muzejska građa

Digitalizacija obuhvaća sve predmete u zbirkama Zavičajnog muzeja Ozalj, uključujući njihovu vizualnu dokumentaciju i opisne metapodatke.

2.2. Muzejska dokumentacija

Digitaliziraju se:

- inventarne knjige i popisi
- kartice predmeta
- terenska dokumentacija
- fotografska dokumentacija
- dokumentacija o izložbama, konzervatorskim zahvatima (na predmetima i na nepokretnim kulturnim dobrima [Stari grad Ozalj i Etno park Ozalj]) i posudbama
- arhivska građa muzeja
- hemeroteka (*Ozaljski vjesnik* i ostali povijesno dokumentaristički zanimljivi medijski materijali)
- fototeka

3. DIGITALIZACIJA PO ZBIRKAMA

3.1. Kulturno-povijesna zbirka

Opseg digitalizacije:

- ❖ predmeti iz svakodnevnog života ozaljskog kraja
- ❖ predmeti vezani uz plemićke obitelji (Babonići, Zrinski, Frankopani, Perlasi, Batthyany)
- ❖ predmeti vezani uz Družbu „Braća Hrvatskoga Zmaja)
- ❖ namještaj, uporabni predmeti, memorabilije

Način digitalizacije:

- ❖ fotografiranje u visokoj rezoluciji (više pogleda)
- ❖ detaljni opis funkcije, materijala, datacije i provenijencije
- ❖ povezivanje s povijesnim kontekstom Ozlja

Prioritet:

- ❖ predmeti od posebne lokalne i nacionalne važnosti
- ❖ ugroženi i često korišteni, oštećeni predmeti

3.2. Etnografska zbirka**Opseg digitalizacije:**

- ❖ tradicijska narodna nošnja (Mahićno, Vivodina, Vrhovac, Draganić)
- ❖ alati i predmeti seoskog (ruralnog) porijekla
- ❖ predmeti vezani uz običaje i vjerovanja

Način digitalizacije:

- ❖ fotografska dokumentacija s naglaskom na detalje
- ❖ opis načina uporabe i simbolike
- ❖ bilježenje lokalnih naziva i usmene predaje

Prioritet:

- ❖ osjetljivi tekstilni predmeti
- ❖ drveni predmeti (strojevi, alati) s izrazitim crvotočinama i oštećenjima koje je potrebno dodatno konzervirati i restaurirati
- ❖ predmeti pogodni za edukativne i virtualne sadržaje

3.3. Arheološka zbirka**Opseg digitalizacije:**

- ❖ arheološki nalazi iz Starog grada Ozlja i okolice (Vrlovka, Kirinščak, Ozaljska špilja)
- ❖ dokumentacija o arheološkim lokalitetima, provedenim arheološkim istraživanjima i/ili rekognosciranjima

Način digitalizacije:

- ❖ standardizirano fotografiranje
- ❖ unos podataka o kontekstu nalaza i kronologiji
- ❖ povezivanje s terenskom dokumentacijom

Prioritet:

- ❖ jedinstveni i reprezentativni nalazi
- ❖ građa korištena u znanstvenim istraživanjima

3.4. Galerija slika**Opseg digitalizacije:**

- ❖ slike, grafike, skulpture
- ❖ radovi Slave Raškaj i umjetnika povezanih s Ozljem, odnosno likovnim kolonijama Slavino proljeće

Način digitalizacije:

- ❖ kolor-kalibrirano fotografiranje
- ❖ unos podataka o autoru, tehnici i stanju očuvanosti

Prioritet:

- ❖ djela visoke umjetničke vrijednosti (Slave Raškaj)
- ❖ radovi pogodni za online izložbe

3.5. Zbirka fotografija

Opseg digitalizacije:

- ❖ stare fotografije i razglednice Ozlja

Način digitalizacije:

- ❖ skeniranje u arhivskim formatima
- ❖ unos metapodataka (autor, vrijeme, lokacija)

Prioritet:

- ❖ krhki i ugroženi originali
- ❖ fotografije od važnosti za povijest muzeja i grada

3.6. Zbirka dokumenata

Opseg digitalizacije:

- ❖ arhivska dokumentacija muzeja

Način digitalizacije:

- ❖ skeniranje u arhivskim formatima
- ❖ unos metapodataka (autor, vrijeme, lokacija)

Prioritet:

- ❖ krhki i ugroženi originali
- ❖ dokumenti od važnosti za povijest muzeja i grada

3.7. Sakralna zbirka

Opseg digitalizacije:

- ❖ predmeti iz sakralnog života ozaljskog kraja
- ❖ predmeti vezani uz samostan Svetice i Župu Rođenja Blažene Djevice Marije
- ❖ skulpture svetaca i biskupa
- ❖ sakralni namještaj

Način digitalizacije:

- ❖ fotografiranje u visokoj rezoluciji (više pogleda)
- ❖ detaljni opis funkcije, materijala, datacije i provenijencije
- ❖ povezivanje s povijesnim i sakralnim kontekstom područja

Prioritet:

- ❖ predmeti pavlinske provenijencije i poznatih kipara (Johannes Komersteiner)

4. STANDARDI I FORMATI

- slike: TIFF (arhivska kopija), JPEG/PNG (radna i prezentacijska)
- tekstualna dokumentacija: PDF/A
- obvezni metapodaci: inventarni broj, naziv, opis, datacija, autor, lokacija, stanje

5. ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI

Ravnatelj muzeja odgovoran je za nadzor i provedbu Plana digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije Zavičajnog muzeja Ozalj. Kustos zbirke i dokumentarist odgovorni su za odabir građe i njezinu digitalizaciju (kvaliteta i kontrola provedbe). Oni izrađuju popis građe i definiraju prioritete sukladno tablici koja je sastavni dio ovog Plana. Po potrebi moguće je koristiti usluge vanjskih suradnika zbog nedostatka ka osoblja unutar muzeja i obima posla.

6. FAZE PROVEDBE

1. priprema i analiza stanja
2. edukacija zaposlenika
3. digitalizacija građe i dokumentacije
4. pohrana i sigurnosno kopiranje
5. interna i javna prezentacija

7. FINANCIRANJE

- sredstva osnivača (Grad Ozalj)
- javne potrebe u kulturi Karlovačke županije
- javne potrebe u kulturi Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske
- nacionalni i EU fondovi
- donacije i sponzorstva

8. PRAĆENJE I REVIZIJA

Provedba Plana prati se kroz godišnja izvješća o radu Zavičajnog muzeja Ozalj, a Plan se revidira svakih pet godina ili prema potrebi.

9. PRILOZI

Sastavni dio ovog Plana je Tablica s popisom i opisom stanja muzejske građe te prioritetima za digitalizaciju

RAVNATELJ:

mag. philol. croat. et hist. Stjepan Bezjak, viši kustos



DOSTAVITI:

1. Muzejski dokumentacijski centar, info@mdc.hr
2. Pismohrana