

۲.۱۷ ۳.۳

السلامة للجميع

مدیریت مراقبت و نگهداری از آثار موزه ای

مؤلف :

مریم خلیل زاده مقدم

سرشناسه	:	خلیل‌زاده مقدم، مریم، ۱۳۵۹ -
عنوان و نام پدیدآور	:	مدیریت مراقبت و نگهداری از آثار موزه‌ای/مؤلف مریم خلیل‌زاده مقدم.
مشخصات نشر	:	تهران: انتشارات راه دکتري: سنجش و دانش، ۱۳۹۷.
مشخصات ظاهري	:	۱۴۱ ص.
شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۴۶۵-۷۸۳-۹
وضعیت فهرست نویسی	:	فپا
یادداشت	:	کتابنامه: ص. ۱۳۸.
موضوع	:	موزه‌داری
موضوع	:	Museum techniques
رده بندی کنگره	:	۱۳۹۷۵AM ۸مخ/
رده بندی دیویی	:	۰۶۹
شماره کتابشناسی ملی	:	۵۴۶۶۲۴۷



عنوان: مدیریت، حث و نگه‌داری از آثار موزه‌ای

مؤلف: مریم خلیل‌زاده مقدم

ناشر: انتشارات راه دکتري: سنجش و دانش

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۷

صفحه آرایي: مهدیه مخبري

طراح جلد: مهتاب دوستي

تیراژ: ۵۰۰ نسخه

قیمت: ۱۸۰.۰۰۰ ریال

کلیه حقوق مادی و معنوی برای مؤلف محفوظ می‌ماند

www.rezomephd.ir

www.saniesh.ir

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۱	رسیدگی به مجموعه ها
۱	بخش اول: جایگاه مدیریت در رسیدگی به مجموعه ها
۲	سیاستنامه مدیریت مجموعه ها
۸	حفاظت مجموعه آمادگی در برابر خطر در موزه ها
۹	حفاظت از مخزن مجموعه ها
۱۰	حفاظت از مجموعه ها هنگام جابجایی و انتقال
۱۲	حفاظت از گالری ها و اتاق های نمایش اشیاء و نمایشگاه ها
۱۳	مراقبت از مجموعه ها (کلکسیون ها)
۱۴	محافظت و استقرار مجدد مجموعه
۱۵	شرایط استاندارد در انتقال آثار موزه ای
۱۶	CURATOR
۱۹	کنترل رطوبت نسبی و دمای محیط
۲۰	آلودگی هوا
۲۱	آلودگی های جوی
۲۱	گرد و خاک
۲۲	گازهای سولفور
۲۳	نگهداری مدارک و اطلاعات همراه اشیاء
۲۳	امنیت در رسیدگی به مجموعه های موزه
۲۴	ویژگی های برنامه امنیتی در موزه ها

سیستم هشدار دهنده سرقت.....	۲۵
سیستم هشدار دهنده آتش سوزی	۲۵
سیستم الکترونیک حفاظتی هوشمند	۲۵
اهمیت موضوع نگهداری از اشیاء:.....	۲۵
روش های کنترلی ارزان قیمت در موزه ها :.....	۲۶
تاثیر خط مشی ها و روش ها در امنیت موزه ها	۲۸
چگونه تمرین و آموزش صحیح به کمک امنیت می آید؟	۲۸
مقدمه ای بر امنیت موزه (بخش دوم- بررسی تهدید و راهکار پیشگیری از سرقت).....	۲۹
عوامل تهدید دانی سرقت:.....	۲۹
اقدامات پس از وقوع سرقت:	۳۰
بررسی تهدیدات خرابکاری	۳۱
وبترین در مجموعه های موزه ای:	۳۲
بازدیدهای روزانه	۴۱
بازدیدهای هفتگی	۴۱
بازدیدهای سه ماهه و یا شش ماهه	۴۱
مهار کردن قارچ و حمله حشرات در بناهای تاریخی و آثار موزه ای	۴۲
چگونه حشره را کنترل یا مهار کنیم؟.....	۴۳
انواع روش های مهار موثر حشرات:.....	۴۳
نظافت در موزه	۴۳
تجهیزات نظافت موزه	۴۴
مراقبت و نگهداری اشیاء موزه ای.....	۴۶
مدیریت بحران	۴۹

۵۶	پیشنهادهای:
۵۶	نور
۵۹	مراقبت و نگهداری از اشیاء موزه‌ای در گالری‌ها و خزانه
۵۹	اسناد، مدارک و آثار هنری بر روی کاغذ
۵۹	مراقبت و جابجایی صحیح
۶۰	نگهداری
۶۰	کنترل نور
۶۱	کنترل دما و رطوبت
۶۳	جریان هوا
۶۳	مراقبت و نگهداری از اشیاء هنری
۶۳	نظافت و جابجایی
۶۴	محیط
۶۵	آلاینده‌ها
۶۷	مقادیر مجاز و مقادیر خطرناک
۶۹	نمایش و نگهداری
۶۹	در زمان بحران چه باید کرد؟
۷۰	مراقبت و نگهداری از تابلوهای نقاشی
۷۰	محیط ایده آل
۷۱	نمایش نقاشی‌ها
۷۲	شیوه‌های جابه‌جایی
۷۳	قاب کردن
۷۳	توصیه‌هایی برای نگهداری

۷۴	مشورت با کارشناس (متخصص).....
۷۴	مراقبت و نگهداری از شیشه و سرامیک.....
۷۵	جابجایی شیشه و سرامیک.....
۷۶	نمایش و نگهداری.....
۷۷	نظافت.....
۷۸	تعمیر و مرمت‌های قدیمی.....
۸۰	سنگ.....
۸۳	مراقبت و نگهداری از کتاب و نسخ خطی.....
۸۳	محیط.....
۸۵	نگهداری.....
۸۵	استفاده و جابجایی.....
۸۶	نظافت.....
۸۷	وضعیت اضطراری.....
۸۸	حفاظت از لوح فشرده (سی دی).....
۸۸	ساختار سی دی.....
۹۰	حفاظت از دیسک‌های فشرده.....
۹۲	حفاظت از رسانه ملی ذخیره‌سازی مغناطیسی.....
۹۳	روند فرسایش.....
۹۳	اقدامات حفاظتی.....
۹۵	حفاظت پیشگیرانه از عکسها و نگاتیوها.....
۹۹	علل تخریب عکسها و نگاتیوها.....
۱۰۳	ظرفیت مخزن.....

۱۰۴	موارد کمبود فضا
۱۰۴	راه‌های بهبود و گسترش ظرفیت مخازن
۱۰۴	شرایط دسترسی به اشیاء و جابجایی آنها
۱۰۵	۱- اشیای ریز
۱۰۵	۲- اشیای کوچک
۱۰۵	۳- اشیاء بزرگ و سنگین
۱۰۶	رابطه دسترسی و تراکم
۱۰۶	آسیب پذیری اشیاء
۱۰۶	حفاظت اشیاء و اسناد
۱۰۷	محدودیت‌های ناشی از ساختمان یا مکان مخزن
۱۰۸	تجهیزات مخازن
۱۰۹	معیارهای اصلی برای طراحی یا تخصیص تجهیزات
۱۰۹	۱- کاربرد موثر و ظرفیت مخزن
۱۰۹	۲- ملزومات مجموعه‌ها
۱۰۹	۳- جابجایی اشیاء
۱۱۰	۴- دسترسی آسان
۱۱۰	۵- انعطاف پذیری
۱۱۰	برنامه‌ریزی برای توسعه مخزن موزه‌ها
۱۱۱	راههای افزایش ظرفیت مخازن موزه‌ها
۱۱۲	چیدمان اشیاء در مخزن
۱۱۳	۵۶ اقدامات پیشگیرانه در ارتباط با محل احداث آرشیو
۱۱۴	نگهداری و مراقبت از فرش

نگهداری فرش در انبار موزه	۱۱۵
دستگاه آب پاش سقفی	۱۱۵
نکات کلی در نگهداری فرش	۱۱۶
نکات کلی در مراقبت و نگهداری از آثار چوبی	۱۱۹
نکات کلی در مراقبت و نگهداری از خشت و آثار گلین	۱۲۲
دستورالعمل حفاظتی آثار موزه‌ای در برابر آتش سوزی	۱۲۳
کنترل آفات در موزه	۱۲۴
مدیریت یکپارچه آفات	۱۲۶
راهبرد مدیریت یکپارچه آفات	۱۲۷
آب و هوا و محیط زیست	۱۳۰
آب و هوا	۱۳۱
آب و هوا در مقیاسی کوچکتر	۱۳۲
گرما و رطوبت	۱۳۳
کنترل آب و هوا	۱۳۳
ساختمان و کنترل آب و هوا	۱۳۶
نکاتی در بنای ساختمان گنجینه :	۱۳۷
منابع	۱۳۸

رسیدگی به مجموعه ها

با توجه به اهمیت رعایت ضوابط و شرایط حفاظتی در جابجایی و انتقال آثار، اقداماتی که لازم است در آغاز و طی فرآیند جابجایی در حوزه های مختلف انجام گیرد، شرح داده می شود از جمله مواردی که در نگهداری آثار موزه ای باید مورد توجه قرار گیرد، کنترل شرایط محیطی مانند دما، رطوبت، تهویه مطبوع، میزان و شدت نورهای مرئی و نامرئی، برخورد مناسب با مجموعه ها، رسیدگی به مجموعه ها مثل برنامه منظم، غبارروبی و نظافت آثار، کنترل و ثبت مشاهده آفات حمل و نقل مناسب، همچون نگهداری و انبارش، بسته بندی و جابه جایی می باشد.

بخش اول: جایگاه مدیریت در رسیدگی به مجموعه ها

مدیریت مجموعه ها اصطلاحی است که به روش های گوناگون قانونی، اخلاقی، فناوری و عملی که توسط آن مجموعه های موزه گردآوری، سازماندهی، پژوهش، تفسیر، و حفاظت می شوند اطلاق می گردد. مدیریت مجموعه ها تمرکز دارد بر نگهداری مجموعه ها قرار می دهد و تأکید آن بر بهبود کالبدی و ایمنی مجموعه ها در دراز مدت است. توجه مدیریت مجموعه ها بر مسائل مربوط به حفاظت، نمایش مجموعه ها و نگهداری و ده، و نیز اینکه چگونه مجموعه ها می توانند از رسالت و مقصود موزه پشتیبانی کنند اصطلاح مدیریت مجموعه ها برای شرح فعالیت های ویژه در روند مدیریت نیز به کار می رود. همچنین مدیریت تمرکز بر مجموعه ها برای تضمین پشتیبانی مجموعه ها از رسالت مهم موزه است و نیز در حداکثر کاربری از منابع اغلب محدود از نظر وقت، پول، تجهیزات، مصالح، فضای کالبدی و کارمند جنبه حیاتی دارد. به همان اندازه مدیریت مجموعه ها باید بر پایه یک سیاست و رویه

روشن، برای هدایت تصمیمات و فعالیت‌های روزانه قرار گیرد. مدیریت مجموعه‌ها در توسعه، سازماندهی و حفظ مجموعه‌هایی که هر موزه نگهداری می‌کند دارای اهمیت حیاتی است. مدیریت موزه نیز برای توسعه و سازماندهی هر موزه‌ای اهمیت حیاتی دارد. هر چند امکان دارد که مجموعه‌های موزه از نظر محتوا با هم فرق داشته باشند، اما دارای مشخصات مشترک دیگری نیز خواهد بود. عوامل اصلی وابسته به هم در مدیریت مجموعه‌ها وجود دارد که می‌توان به صورت ذیل آنها را معرفی نمود.

۱- ثبت مجموعه

۲- حفظ مجموعه

۳- ایجاد رسترسی کنترل شده به مجموعه

سیاستنامه مدیریت مجموعه‌ها

برای آنکه مدیریت مجموعه‌ها موفقیت کار کند، تصمیمات مربوط به مجموعه‌های موزه باید همیشه پس از توجه دقیق و به‌رحم یکدیگر گرفته شود. تصمیم درست بر پایه و اساس سیاست درست قرار دارد. بدین خاطر، مهمترین سند مجموعه‌های موزه، سند سیاست مدیریت مجموعه‌ها است. با تکیه بر بیانیه رسالت موزه، سند اسناد سیاستی کلیدی، توسط گردآوری، پژوهش و حفظ مجموعه‌های آن، می‌توان به مقصود و اهداف کلی موزه نائل شد. هنگامی که سیاستنامه مدیریت مجموعه‌ها نوشته شد، هم به منظور راهنمای عملی برای کارمندان موزه و هم به عنوان یک سند عمومی برای تشریح اینکه چگونه موزه وظیفه خود را در حفظ مجموعه‌های تحت نگهداری خود انجام می‌دهد بکار خواهد رفت (Fahy, ۱۹۹۱).

تهیه پیش نویس سیاست نامه فرصتی به دست می‌دهد تا اهداف موزه بازبینی و تعیین شود و نیز بررسی شود که چگونه می‌توان به آن نائل شد و آیا قبلاً این کار انجام شده است. در این مرحله همه کارمندان موزه باید نظر خود را بیان کنند.