

# SISTEM PREVENTIVNEGA VAROVANJA GRADIV

Nada Čučnik-Majcen, Ljubljana

UDK 025.85

## Povzetek

Vsaka ustanova, knjižnica, arhiv, muzej ali upravno-pravna enota, ki zbira, obdeluje, hrani pisno gradivo, mora ne glede na velikost in pomembnost fonda oblikovati svoj sistem preventivnega varovanja gradiva. Sistem se oblikuje po načelih sistemske analize in ustreznih kriterijih, njegova realizacija se sproti nadzoruje in popravlja. Hkrati z razvojem sistema poteka selektivno izobraževanje vseh, ki se srečujejo s knjigo na vseh ravneh in sodelujejo pri oblikovanju sistema.

V Sloveniji še nimamo opredeljenega splošnega sistema varovanja pisnih gradiv.

UDC 025.85

## Summary

Each institution, library, archive, museum, or any administrative public entity that collects, processes and holds written records, without regard to the quantity and importance of the funds, must form its own system for the preventive preservation of records.

The system is formed by the principles of the system analysis and by the corresponding criteria. The working of the system is all the time verified and corrected. Simultaneously to the development of the system the selective education is running for all those, who meet with the book on different levels and cooperate in the formation of the system.

In Slovenia we still do not have a defined general system of the preservation of written documents.

## Uvod

Sedanji način življenja in nove informacijske tehnologije večajo dokumentarno in knjižnično gradivo, po drugi strani pa se kakovost življenja slabša in duhovne stvaritve ustvarjalcev nastajajo na manj obstojnih materialih.

Preventivno varovanje in zaščita gradiv sta zato vse bolj pomembna.

Medtem ko smo do nedavnega govorili največ o varovanju pisne kulturne dediščine in s tem dajali prednost konzervaciji gradiv, opažamo sedaj po vsem svetu premik v smeri preventivnega varovanja in zaščite nastajajočega gradiva in varovanja gradiv v smislu pisne dediščine prihodnosti.

Na področju varovanja in zaščite gradiv se srečujemo z dvema med seboj navidezno nezdružljivima problemoma:

- na eni strani je zahteva po pospešeni uporabi in dostopnosti gradiv, ki sorazmerno hitro nastajajo s pomočjo informacijske, komunikacijske in založniške tehnologije na vseh področjih človekovega ustvarjanja;
- na drugi strani pa je vprašanje, kako razvijati nove metode in tehnike varovanja, da bi gradivo čim bolj zaščitili in s tem podaljšali njegov življenjski cikel.

Obe funkciji sta danes združljivi z ustrežno opremo in tehnologijo, ki ju ponuja sodobna informacijska družba.

Strategijo varovanja lahko uresničujemo z:

- zaščito intelektualne vsebine zapisa s prenosom na druge nosilce

in/ali

- zaščito originalne fizične oblike knjižničnega, dokumentarnega ali arhivskega gradiva.

Kulturno-zgodovinske dobrine, kot so deli knjižničnega gradiva, arhivsko gradivo, pisno gradivo, ki ga hranijo muzeji in galerije, predstavlja del zgodovine, del kulture kakega naroda in kot takšnega ga je treba tudi pravilno shranjevati, zaščititi pred škodljivimi vplivi in z njim pravilno ravnati. Z nastajajočim gradivom je potrebno prav tako bolj skrbno in preudarno ravnati.

Nevarnosti, ki grozijo gradivu, so sicer znane, vendar delavci-strokovnjaki in predvsem vodstveni kadri ne poudarjajo dovolj glasno posledic nestrokovnega ravnanja.

Preventivno varovanje in tudi poznavanje osnov konzervacije je skrb strokovnjaka in slehernega, ki ima opraviti s knjigo. Vendar ni dovolj, da se le knjižničarji zavedajo odgovornosti za zaščito svoje zbirke. Potrebno je načrtno izobraževanje za sistemsko preventivno varovanje gradiv na vseh ravneh.

Vsaka ustanova, knjižnica ali arhiv oz. upravna organizacija mora določiti cilje in svoje videnje varovanja gradiva, ki ga zbira, obdeluje in hrani. Mora pripraviti in oblikovati svoj sistem varovanja, ki je sestavljen iz množice povezav med sestavinami sistema in ga v povezavi z okoljem vgraditi v celotni program dela.

Le tako bo resnično zaživel proces preventivnega varovanja in ustrezno ravnanje z gradivom na vseh ravneh.

## **Oblikovanje sistema**

Ni enostavno opredeliti sistema varovanja, saj obstajajo razlike med funkcijami posameznih knjižnic in arhivov pa tudi razlike med samimi knjižnicami in arhivi. Zato sistem varovanja ne more biti opredeljen enoznačno.

Določanje in oblikovanje sistema mora potekati na vodstveni ravni kot sestavni del politike ustanove. Sistem se oblikuje za določen čas, običajno pet do deset let, in pri tem so potrebni stalni popravki in ocenjevanje realizacije zastavljenih nalog. Realizacija sistema varovanja zahteva tudi finančno vrednotenje.

Določitev obsega varovanja gradiv mora potekati v skladu:

- s cilji in nalogami ustanove,
- z zahtevami in potrebami uporabnikov,
- s pomembnostjo gradiva na lokalni, regionalni, državni in mednarodni ravni.

Tako se ugotovi prioriteta in se opredeli del gradiv, ki ga je potrebno ustrezno varovati. Veliko bolje je hraniti in zaščititi le del gradiva kot pa pustiti propasti celotno zbirko.

Preden se določijo cilji varovanja, je potrebno skrbno analizirati in pregledati obstoječe stanje v ustanovi in oceniti, v kakšnem stanju je gradivo. Potrebno je pregledati stavbo glede na zaščito pred nevarnostmi, kot so požar, poplave, vojna, kraja; v skladišču in čitalnici je potrebno opraviti merjenje jakosti svetlobe, temperature in vlažnosti, analizo prahu in zraka, da se ugotovi stopnja onesnaženosti.

Pri pregledu stanja gradiv in zbirk pa je potrebno oceniti krhkost in kislost papirja in drugih medijev, identificirati insekte in plesni ter oceniti fizične poškodbe na posameznih gradivih.

Da bi dobili dejanski pregled in evidenco dokumentov, ki so potrebni popravila, se priporoča uporaba analizne metode "naključni vzorci".

Na osnovi analize obstoječega stanja in selekcije gradiv je potrebno zagotoviti finančna sredstva, da bo sistem varovanja in zaščite gradiv uspešno deloval. Čeprav je zagotavljanje sredstev za te namene zelo naporno opravilo, ker še ni vključeno v vodstvene naloge v našem okolju, je najpomembnejše, da se začnejo zagotavljati sredstva po sistemu majhnih korakov, ki prinesejo rezultate v nekaj letih. Tako postane preventivno varovanje gradiv systemska naloga vsake ustanove in ne le skrb, temveč naloga vseh, ki se srečujejo s knjigo, dokumentom ali arhivsko listino.

Sistem varovanja se običajno opredeli na treh glavnih območjih:

- preventivno varovanje (higiena), vzdrževanje, skladičenje gradiva in ravnanje z njim.
- tehnike uporabe gradiv,
- odbira gradiva za konservacijo v širšem in ožjem smislu.

Organiziran sistem varovanja zajema vrsto programov, ki so vključeni v skupni dokument. Programi morajo biti usklajeni z mednarodno priznanimi priporočili in standardi. Dokument je tudi osnova za izobraževanje osebja in uporabnikov.

Izobraževanje mora potekati selektivno v skladu s funkcijami in mestom posameznika oz. skupine v sistemu, t.j. v ustanovi.

Naj naštejem le najpomembnejše programe, ki so vključeni v dokument o sistemu varovanja:

1. Priporočila za skladičenje, čiščenje, premikanje gradiva in ravnanje z gradivom,
2. zaščitni ukrepi pri pakiranju, povezovanju,
3. varnostni načrt v primeru naravnih nesreč, vojne, kraje,
4. navodila za redno čiščenje in mala popravila gradiv,
5. uvajanje nadomestnih medijev,
6. izobraževanje osebja in uporabnikov,

7. prioritete konzervacije,
8. program in kriteriji odpisa gradiv,
9. izposoja gradiv v ustanovi/ sistem izposoje drugim.

Vsaka ustanova pripravi za svoj sistem le tiste programe, ki ustrezajo njenim nalogam.

## Zaključek

Da bi sistem preventivnega varovanja gradiv resnično zaživel tudi v našem okolju, je potrebno preseči določeno tradicionalno in institucionalno togost na tem področju. Potrebno je izdelati model sistema, ki bo rezultat skupnega dela vseh strokovno najbolj pomembnih ustanov na tem področju. Sestanejo najse strokovnjaki Arhiva RS, ki imajo največ izkušenj, strokovnjaki iz NUK, strokovnjaki z ministrstva. Skupina naj ne bo elitistična, temveč strokovna. Zato je potrebno pritegniti tudi vse, ki poznajo stroko, teh v Sloveniji ni veliko.

Z izdelanim splošnim modelom sistema bo omogočeno manjšim ustanovam izvajati sistem v skladu z njihovimi potrebami. Končni rezultat pa je tudi ob ustrežnejšem varovanju gradiv - razvoj boljših storitev za uporabnike.

## Viri

UNESCO-UNISIST : *Generalni informacijski program I in II*, Zagreb: Referalni centar sveučilišta u Zagrebu, 1977 in 1980

Chapman, P. *Guidelines on Preservation and Conservation Policies in the Archives and Libraries Heritage*, UNESCO, GIP, UNISIST, PGI-90/WS/7

Merrill-Oldham, Jan. "The library preservation program : models, priorities, possibilities", *Proceedings of a conference*, April 29, 1983, Washington, Chicago, ALA, 1985

Ratcliffe, F. W. *Preservation Policies and Conservation in British Libraries: Report of the Cambridge University Library Conservation Project*, 1984

Čučnik-Majcen, N. "Vpliv novih informacijskih tehnologij na razvoj preservacije in konservacije držav evropske skupnosti: XV. posvetovanje o strokovnih in tehničnih vprašanjih v arhivih", *Sodobni arhivi*, Maribor, 1993