

ROKOPISNO GRADIVO V SLOVENSКИH KNJIŽNICAH

Mihael Glavan, Narodna in univerzitetna knjižnica,
Ljubljana

UDK 091:02(497.12)

Povzetek

Večina znanstvenih strok se pri delu na svojih področjih temeljito in stalno opira tudi na raziskave starih primarnih virov. Teh pa ni mogoče uporabljati, če niso za to ustrezno pripravljene. Iz tega osnovnega dejstva izhaja temeljni smisel in pomen bibliotečne obdelave rokopisnega gradiva. Ob takem izhodišču je v ospredje postavljen pragmatični, funkcionalni vidik, ob katerem se moramo takoj zavedati tudi drugega, kulturološkega, saj urejanje in obdelava rokopisov pomeni tudi zavestno manipulacijo z nacionalnim kulturnim blagom (ljudskim, umetniškim in znanstvenim).

UDC 091:02(497.12)

Summary

The majority of scientific disciplines is based on thorough and permanent studies of old primary sources. The use of these is not feasible if they have not been adequately prepared. From this basic fact the sense and meaning of library cataloguing of manuscript materials has been derived. Pragmatic and functional viewpoints have been put in the first place, while at the same time the cataloguer has to bear in mind also the other, cultural viewpoint. Editorial work with manuscripts and their cataloguing present conscious manipulation of the national cultural heritage (popular, artistic and scientific).

0. Izhodišče

Najstarejše knjižnično gradivo so bili rokopisi na različnih pisnih podlagah. Po odkritju in uveljavitvi tiska rokopisno gradivo, tako staro kot sprti nastajajoče, še zmeraj ostaja pomemben sestavni del knjižničnih fondov. Zbirajo, hranijo in obdelujejo ga zlasti nacionalne, specialne, pa tudi lokalne splošne knjižnice (public libraries). Tako je stanje tudi v Republiki Sloveniji.

1. Statusni položaj rokopisnega gradiva v slovenskih knjižnicah

Rokopisno gradivo, vredno trajne hrambe, se v knjižnicah zbira že od svojega nastanka. Pojavlja se tudi v vseh novodobnih vrstah knjižnic, od nacionalne do vaške in celo šolske. Ta raznolikost je tako zelo velika zato, ker ima rokopisno gradivo svoj izvor v osebni avtorski kreaciji. Ta postane javnosti znana šele z objavo, prvotni avtorjev zapis pa ostaja zasebna last, s katero razpolaga sam, kasneje njegovi dediči ali obdarovanci. Takoj ob svojem nastanku pa individualna duhovna kreacija posameznika postane tudi del celotne narodove in univerzalne kulturne ustvarjalnosti, ki postopoma dobiva lastnosti kulturne dediščine. Ker je tvorec rokopisnega gradiva zasebnik, ga seveda lahko tudi na kakršenkoli način izroči v začasno ali trajno last katerekoli knjižnice ali celo druge institucije, ki za to pokaže zanimanje.

Selekcija rokopisnega gradiva. Vsako ustvarjalnost čas neusmiljeno selekcioniira in to seveda velja tudi za rokopisno gradivo. Vsak posameznik in vsaka družina sama ustvarja in hrani rokopisno gradivo, npr. osebne dokumente, pisma, korespondenco ipd., vendar navadno le krajši čas. Za trajnejšo hrambo ali izročitev v javno knjižnico se ljudje odločamo le, kadar menimo, da gre za trajno vredna dela, npr. literarna ali znanstvena in druga zanimiva pričevanja o življenju in družbenem dogajanju. **Domneva o trajni vrednosti in zanimivosti je torej tisti osnovni kriterij, po katerem se odločamo za hrambo rokopisnega gradiva v knjižnicah.**

Drugi kriterij za vrednotenje rokopisnega gradiva je njegova lokalna oziroma nacionalna pomembnost. Vsak narod teži k temu, da bi v svoji osrednji nacionalni zbirki zbral tisto rokopisno gradivo, ki presega samo lokalno zanimivost. Seveda se dogaja, da nekateri ustvarjalci svoje gradivo po lastni odločitvi namenijo tudi lokalni ustanovi ali pa jo celo sami ustanovijo. To ni nič nenavadnega ali neprimernege, čeprav je dejstvo, da take zbirke navadno kasneje postanejo del osrednje narodne ali državne ustanove.

Razporejenost hrambe rokopisnega gradiva v Sloveniji ni načeloma nič drugačna kot v drugih državah. Naša pravna regulativa to gradivo obravnava v več zakonih, tako v sistemskem zakonu o varovanju naravne in kulturne dediščine kot v področnih zakonih, npr. o knjižničarstvu, o arhivih itd. Zakonodaja na teh področjih v resnici le spremlja dejansko zatečeno stanje. Pregled namreč kaže, da se arhivsko gradivo na področju kulturne dediščine hrani v knjižnicah in neknjižničnih ustanovah, predvsem arhivih vseh vrst, pa tudi v muzejih in celo drugod. Osnovna dilema je predvsem ta, kako dejansko smiselno ločiti arhivsko od knjižničnega rokopisnega gradiva. Arhivsko gradivo je v Zakonu o arhivih namreč v širšem smislu definirano kot vse gradivo v najrazličnejših podobah, ki dokumentira narodovo duhovno ustvarjalnost in ima določeno kulturno vrednost. Po taki definiciji bi seveda sodile v arhiv tudi vse knjižnice, velik del muzejev in še kaj. Zaradi smiselne delitve dela arhivi uporabljajo pojmovanje arhivskega gradiva v ožjem smislu, po katerem je arhivsko gradivo tisto, ki nastaja pri delovanju državnih in zasebnih institucij in posameznikov. Tako razumevanje je seveda bližje realnemu stanju, po katerem knjižnice zbirajo, hranijo in obdelujejo vse publicirano gradivo, zaplete pa se položaj pri uvrščanju rokopisnega in drugega nepubliciranega gradiva.

3. Bibliografska obdelava rokopisov

V skladu s tradicijo knjižničarstva, ki je seveda neprimerno daljša od arhivske, sodijo v knjižnično gradivo vsi rokopisi, tipkopisi oz. drugi proizvodi posameznikove ustvarjalnosti, ne glede na to, ali so bili izdelani z namenom, da bodo publicirani ali ne. Srednjeveške knjižnice so bile pri hranjenju rokopisov zvečine še univerzalne, zbirale in varovale so vsa znanstvena in umetniška dela ne glede na stroko, od teologije in filozofije preko naravoslovnih ved do umetniške literature. Z burnim razvojem znanosti v novem veku so se mnoge stroke osamosvojile in se razvile tudi čisto nove, vse bolj se je uveljavljala specializacija znanja. Tako že v 16. stol., še močneje pa v 18. in v prvi polovici 19. stol., nastajajo specializirane samostanske in zasebne zbirke, npr. franšiskanska v Novem mestu z zanimivo farmacevtsko literaturo, Zoisova zbirka (zgodovina, jezikoslovje, naravoslovje), zbirka Kranjske kmetijske družbe, Kopitarjeva na Dunaju (srednjeveški slovanski kodeksi, kasnejši slovenski jezikoslovni in humanistični rokopisi) itd. Specializacija se še močneje nadaljuje v drugi pol. 19. in potem v 20. stoletju.

Tako je razvoj postopoma pripeljal do današnjega položaja, ko je zbiranje, hranjenje in obdelava rokopisnega gradiva že dokaj jasno razporejeno in ustaljeno, čeprav še ne jasno pravno regulirano. Danes je osrednja narodna zbirka rokopisnega gradiva na področju leposlovja, jezikoslovja ter širše humanistike in splošne kulture v Narodni in univ. knjižnici v Ljubljani. Pomembnejše zbirke podobne usmeritve so tudi v Univ. knjižnici v Mariboru in v Celju, manjše pa tudi v skoraj vseh področnih pokrajinskih študijskih knjižnicah, npr. Ravne na Koroškem, Novo mesto, Nova Gorica itd.

Pri vseh slovenskih zbirkah rokopisnega gradiva je aktualno strokovno vprašanje razmejitve med rokopisnim knjižničnim gradivom in domoznansko zbirko. Vsebinska in formalna podoba obeh tipov zbirk ter procesi njihovega nastajanja se v nekaterih pogledih prepletajo, zato jih je pogosto težko razločevati. Kljub temu je mogoče postaviti temeljne določilnice enih in drugih, kar je potrebno predvsem zato, da jih laže oblikujemo, dopolnjujemo in obdelujemo. Domoznanska zbirka je zbirka dokumentacije o celotnem življenju in delu na določenem področju, npr. občine ali regije, in vključuje predvsem vse publicirano gradivo, monografije, serijske publikacije in članke, medtem ko je rokopisna zbirka zbirka posameznih avtografov, zapuščin ali zbirk, ki jih je ustvaril posameznik. Oboje se razlikuje tudi po svoji namembnosti in obdelavi.

Poleg nacionalnih in področnih rokopisnih zbirk poznamo tudi specialne zbirke rokopisnega gradiva, ki nastajajo v posameznih institucijah, fondacijah, institutih ali celo podjetjih. Te so razmeroma redke, vendar se dogaja, da posamezna institucija, npr. farmacevtska tovarna, zbira tudi recepte (navadno le stare) ali Slovenska akademija znanosti in umetnosti arhivske celote ali posamezna dela svojih članov.

2. Rokopisna zbirka v NUK

Rokopisna zbirka v NUK je osrednja narodna in državna knjižnična zbirka takega gradiva v Sloveniji. Nastala je že takrat kot prva predhodnica slovenske narodne knjižnice, torej v letu 1774. Po svoji zasnovi in ureditvi je tipična srednjeevropska tovrstna zbirka. Njen začetni fond predstavljajo srednjeveški kodeksi in nekaj listin, ki so v zbirko prišli iz najstarejših samostanskih in zasebnih knjižnic bodisi zaradi njihove ukinitve ali pa z darovi in nakupi. V kasnejših stoletjih, od 16. do konca 19. stoletja, so vanjo vključevali predvsem avtografe, torej posamezna literarna in znanstvena dela ter pisma, v 20. stoletju pa so začele prihajati tudi prve zapuščine znanih literarnih ustvarjalcev, nekaj malega tudi znanstvenikov in izjemoma celo arhivske celote ustanov, npr. Ljubljanske filharmonične družbe, ki bi sicer sodile v državni arhiv. Rokopisna zbirka je bila ves čas posebno dragocen in pomemben del naše narodne knjižnice in njeni varuhi, kustosi, so bili vselej cenjeni besedni ali znanstveni ustvarjalci, npr. Matija, Čop, Miha Kastelic, Fran Levstik, Joka Žigon, Avgust Pirjevec, Joža Glonar, Alfonz Gspan, Janez Logar, Branko Berčič. Gradivo so katalogizirali po nemških vzorih, tako da so naši katalogi primerljivi z zbirkami sosednjih držav, zlasti Dunaja. Tudi drugod v Sloveniji so te fonde varovali najboljši bibliotekarji, npr. v Mariboru dr. Kos in kasneje Bernard Rajh, v Celju Vlado Novak in za njim Božena Orožen.

ga, ki so ga seveda vključevali v zbirko ne glede na njegovo vsebinsko zvrstnost, so bili načeloma selektivni pri zbiranju sočasnega gradiva. Vključevali so, in tako delamo še zmeraj, le rokopisno gradivo leposlovne, jezikoslovne, humanistične in splošnokulturne vsebine. Po drugi svetovni vojni so v Sloveniji nastale poleg arhivov tudi še nekatere druge specialne institucije za hranjenje arhivske dokumentacije, npr. gledališki muzej, arhitekturni muzej, filmski muzej. Te hranijo tudi rokopisno gradivo s svojega področja. Pri delitvi dela, ki pravno še zmeraj ni zadovoljivo opredeljena, vsi upoštevamo osnovno načelo nedeljivosti arhivske celote, pri čemer bi morale veljati, da se pri tvorcih vsebinsko zelo heterogenih zbirk odločamo glede na temeljno ustvarjalnost avtorjev, s katero so se trajno zapisali v slovensko kulturno zgodovino. Po tem načelu torej pesniške, pisateljske, jezikoslovne in literarnozgodovinske zapuščine sodijo v Rokopisno zbirko NUK ali če gre le za lokalno pomembnost, v kakšno drugo knjižnično zbirko, arhivi naravoslovnih znanstvenikov, gledaliških režiserjev, arhitektov itd. pa drugam. Zaradi mnogih zadržkov se tega načela še zmeraj ne držimo dosledno, čeprav se postopoma vendarle uveljavlja.

3. Bibliografska obdelava rokopisov

Bibliografska obdelava rokopisov si je v dolgih stoletjih praktičnega dela izoblikovala svoje standarde in pravila. V dobi računalniške in digitalne tehnologije že doživljajo svoje spremembe in dopolnitve, ki bodo gotovo dobile tudi mednarodno kodifikacijo.

V Sloveniji že več desetletij uporabljamo prilagojene standarde, ki temeljijo na nemških, ki jih uveljavlja Deutsche Forschungsgemeinschaft (npr. Richtlinien Handschriftenkatalogisierung, 4. Auflage, 1985). V zadnjih treh desetletjih jih je še natančneje razdelal in izpopolnil zlasti dr. Otto Mazal na Dunaju in objavil v nemškem in angleškem jeziku v knjigi *Zur Praxis des Handschriftenbearbeiters*, Wiesbaden 1987 oz. *The Keeper of Manuscripts*, Brepols-Turnhout 1992.

Postopki pri moderni katalogizaciji rokopisnega gradiva so primerljivi s temeljnimi metodološkimi postopki na drugih sorodnih področjih. Njihova osnovna naloga je sistematično, formalno natančno in vsebinsko dovolj temeljito popisati gradivo, tako da je strokovnemu raziskovalcu razvidna podoba celotnega rokopisa, pa tudi njegovih eventualno samostojnih sestavin. Kodeks, listina, avtograf, zapuščina, skratka vsak rokopis, je dostopen raziskovalcu šele takrat, ko je njegovo besedilo izčrpno in sistematično popisano, ko so navedene vse njegove sestavine in dopolnitve, npr. glose, pripisi, fragmenti ipd., ko so razrešena vprašanja o izvoru, pisavi, dataciji, zgradbi popisane bloka, pisnem materialu, opremi in vezavi in ko je podan tudi osnovni historiat rokopisa in navedena temeljna literatura o njem. Pri

tem obdelovalec rokopisnega gradiva vendarle ostaja samostojen knjižnični specialist, ki ne oblikuje sklepov in dognanj, ki jih bodo iz rokopisnega gradiva potegnile posamezne stroke, temveč s svojim delom v največji možni meri omogoča, da to lahko storijo.

1. Splošni postulati za popisovanje rokopisov

Zahteve, ki jih postavlja obdelava rokopisov, je mogoče oblikovati na osnovi sledečih temeljnih določilnic:

1.1 V obdelavo mora biti vključen celoten rokopisni fond, kakor se je oblikoval ali se še oblikuje v določeni zbirki. Pri delu ne smemo biti diskriminativni ali selektivni v nobenem pogledu, npr. domači in tuji jeziki, različna starost rokopisov ipd.

1.2 Dosledno moramo upoštevati vse kodikološko relevantne podatke, tako da dobimo povsem verodostojen popis na vseh glavnih področjih, vsebinskih in formalnih. Morebitno krajšanje, opuščanje ali povzemanje je treba posebej utemeljiti.

1.3 Detajlno moramo upoštevati vsa besedila in njihove eventualne različice ter vse dodatke k njim.

1.4 Podati moramo veljaven historiat rokopisa.

1.5 Popis opremimo z vso bistveno znanstveno in strokovno literaturo o njem.

1.6 Podamo temeljne smernice za duhovno, umetnostno in kulturnozgodovinsko vrednotenje enovitega ali vsebinsko povezanega fonda. V uvodu, dodatku ali celo monografskem spisu načrtamo iztočnice in možnosti za njegovo nadaljnjo obdelavo.

Uresničevanje predstavljenih temeljnih postulatov v praksi prinaša veliko zapletov in težav, zato posamezne točke potrebujejo še nekatera opozorila in razlage.

K 1) Temeljno načelo je **nedeljivost fonda**. Popisati je treba celoten fond, npr. osebno zbirko, čeprav vsebuje še tako različno gradivo, npr. rokopise, ki segajo od srednjega veka do najnovejšega časa. Pri tem lahko uporabimo diferencirane obdelovalne postopke za posamezne skupine gradiva. Če gre za pestro sestavljen sklop, ki je še neurejen ali le okvirno urejen in še nima znanega in v strokovni literaturi že citiranega popisa, lahko gradivo suvereno in radikalno (pre)uredimo, da lahko dosledno apliciramo strokovne postopke za posamezne vrste in skupine rokopisov.

V antiki in v srednjem veku sta bili regularni obliki "publikacij" kodeks in listina, ki sta danes sami po sebi primaren dokumentacijski material. Za njuno obdelavo uporabljamo iztanjšano in celovito metodologijo popisa, ki jo bomo podrobneje opredelili na ustreznem mestu. Najpogostejši novejši pojavni obliki rokopisnega gradiva sta avtograf in zapuščina v vseh svojih številnih različicah. Novodobni rokopisi so po obliki vsekakor raznovrstnejši od starejših, čeprav ohranjajo tudi nekatere tradicionalne različice. Po razširjenju in obči uporabi tiska rokopis še zmeraj obstaja kot prvotna stopnja besedila (pred natisom), lahko pa tudi kot edina pojavna oblika, kadar zaradi različnih vzrokov besedilo sploh ne doseže tiskane podobe, ali pa tedaj, ko se za rokopisno podobo zavestno odločimo, npr. iz umetnostnih (lepotnih), kulturnozgodovinskih in drugih razlogov, ko gre za gradivo skrivne ali zasebne narave, če bi bil natis tehnološko prezapleten, predrag ipd.

K 2) Glavni kodikološki elementi popisa so: **zunanost, pisna podlaga, pisna podoba (pisava, paleografija), oprema in vezava. Popis zunanosti** izhaja iz dokazane podmene, da je vsak rokopis "unicum sui generis", da uteleša kos zgodovine in kot tak skupaj z drugimi človeškimi stvaritvami tvori veliko skupno civilizacijsko celoto. Zaradi tega postulata katalogizacija rokopisa ne more biti le povzetek (obnova) naslova, kar je mogoče pri tiskih, temveč mora predstaviti (ponazoriti) tudi njegovo zunanjo pojavnost. Pri tem je najteže določiti pravo mero natančnosti, da je popis še dovolj sporočilen (izčrpen), vendar pa se še ne izgublja v prevelikih detajlih, ki so že področje dela specialnih strok. Pretirano nadroben popis bi obdelovalcu tudi jemal preveč časa in povzročal nepreglednost ter težko znajdenje. Opis zunanosti, ki ga nekateri metodologi imenujejo tudi fizični opis, se začneja s popisom vseh materialov.

Najprej določimo **pisno podlago**, npr. pergament, papirus, papir ipd. Pri staroveških (antičnih) in srednjeveških rokopisih lahko navedemo tudi opombo o tehniki obdelave, o vrsti in kvaliteti pisne podlage, ki lahko pomaga raziskavam o proizvajalcih in dobaviteljnih materiala. Predaleč pa bi segli z navajanjem tehnik pri pripravi živalske kože za pergament. Pri papirnih rokopisih, zlasti starejših, je treba navesti podatke o vodnih znakih, ki so pomembni za lociranje in datiranje besedila. Važni so tudi točni podatki o knjižnem bloku in njegovi sestavi, npr. število in sestava pol, število listov, podatki o popisanih in nepopisanih straneh, o črtnih shemah in vrsticah.

Posebno težaven je **popis pisave**. Še tako natančno opisovanje ne more nadomestiti fotografskega posnetka, pretiravati pa ne kaže tudi zato, ker podrobna analiza pisave že sodi na področje posebne stroke - paleografije. Ne smemo pa pod nujni nivo, ki je izražen z načelom, da moramo vrsto pisave poimenovati kar najbolj točno. Pri poznosrednjeveških rokopisih je tako že treba navesti poleg temeljne vrste, v katero pisava sodi, npr. litera tekstualis formata, tudi njen specialni odcep, npr. perlschrift. Razdelek o

pisavi je posebej pomemben, kadar popisujemo neko zaključeno celoto rokopisov, npr. določeno samostansko biblioteko, ker imamo morda opravka s samostojnim skriptorijem.

Strokovno zelo kočljiv je oddelek o **umetniškem izgledu rokopisa**. Sem sodijo vsi elementi od okrašenih inicialk, risb in sličic na marginah, preko miniaturnih in celostranskih ilustracij, pa vse do zunanje okrasne opreme. Tudi pri tem se moramo držati osnovnega standarda, ki popisovalcu določa, da predvsem dosledno navede vse tovrstne dele rokopisa in pri tem določi njihov splošni umetniški stil ter regionalno področje, ki mu izdelek pripada, širše in temeljiteje raziskave ter ugotovitve pa prepusti strokovnjakom specialistom, npr. umetnostnim zgodovinarjem, da temeljiteje obravnavajo posamezne stile, smeri, podvrste, skušajo pripisati izdelke posameznim mojstrom, analizirajo uporabljena barvila, pisala itd. To načelo velja za običajni, univerzalni popis rokopisa, če pa izdelujemo npr. specialni katalog iluminiranih rokopisov, je lahko naš popis veliko izčrpnější.

Pri **opisu vezave**, razen brezvredne, serijske, je treba navesti podatke o kraju, stilu, tehniki in posebnostih. Pri zaključenih fondih, podobno kot pri opombah o skriptoriju, je lahko pomembno opažanje o produkciji določene knjižniške delavnice.

K 3) Za večino uporabnikov rokopisnih katalogov je najbolj zaželen in koristen **popis vsebine**. Ta se metodološko prilagaja vrsti rokopisa, zato je nekoliko drugačen pri enovitih besedilih kot pri raznorodnih celotah ali celo velikih zapuščinah, sestavljenih iz zelo različnih, znotraj zaključenih, enot. (Opomba: Razložiti eventualne terminološke razločke med pojmi: vrsta, zvrst, tip, oblika itd.)

Za vse primere pa velja, da popisovalec mora ugotavljati celotnost oziroma nepopolnost besedila, določiti morebitne pomote v paginaciji in navesti mesto začetka novega besedila v sestavljenih rokopisih. Pri manj znanih, zlasti še neobjavljenih besedilih - tudi novejših, so potrebni podatki o incipitih in eksplicitih. Običajna enovita besedila, npr. pesmi, znanstvene razprave, pisma ipd. navajamo z avtorjem in naslovom dela, v kazalu pa upoštevamo vsa osebna, eventualno pa tudi zemljepisna in stvarna lastna imena, da obogatimo možnosti za iskanje v katalogu. Posebnosti v zvezi s popisovanjem vsebine besedil, ki so sestavina večjih skupin, npr. zapuščin, bomo omenjali v ustreznem poglavju.

K 4) Rekonstrukcija **historiata rokopisa** je pomemben del popisa, ker marsikaj pove o povezavah z drugimi primeri kulturne dediščine in o odnosu javnosti (strokovne in laične) do konkretnega dela. Sem sodijo podatki o prvotnem nastanku, opombe o začetni in kasnejših hrambah, darovanjih, nakupih, oporokah, izposoji, eventualnih prepisih, signaturah, ekslibrisih in

supralibrisih, ki jih je rokopis morda imel. Te podatke navajamo v kronološkem redu, da je historiat bolj pregleden.

K 5) Zbiranje **literature** o rokopisu, ki ga popisujemo, je zamudno in zahtevno opravilo. Če je literature veliko, upoštevamo le strokovne in znanstvene spise, popolna bibliografija literature je primerna kot dodatek k monografski obdelavi rokopisa ali kot priloga k njegovemu reprintu. Navažnejše je, da popisovalec navede vse dotedanje izdaje (objave) rokopisa in upošteva vso temeljno, tudi najnovešo, literaturo o predmetu.

K 6) Ta del le zaokroža prejšnje dele popisa, zato je najmanj normativen in obvezujoč. Nekateri bibliotekarski specialisti mislijo, da je naloga obdelovalca rokopisov zgolj to, da gradivo popiše toliko skrbno in precizno, da je najdljivo in prepoznavno, večina pa sodi, da mora biti popis že celovita podlaga za vse nadaljnje specialne raziskave. Popisovalec rokopisov je praviloma tudi dober poznavalec starejšega gradiva, zato je smotno, da na koncu obdelave v obliki opomb, strokovnih uvodov ali spremnih besed h knjižnim objavam občnih ali specialnih katalogov rokopisov, ali pa celo v podobi samostojnih razprav ali monografskih obdelav, predstavi strokovni javnosti pomembne starejše bibliotечne zbirke ali njihove dele, posamezne skriptorije, knjigoveške delavnice, knjigoznanstvo določene regije, zgodovino pismenstva, eventualne nove najdbe ipd. Zlasti publicirani katalogi rokopisov praviloma niso le shematični popisi, s katerimi je mogoče hitro najti izvirni dokument, ampak že tudi iztočnica in motivacija za raziskovanje dragocene dediščine, ki jo označujejo.

2. Metodološke smernice za katalogizacijo rokopisnega gradiva

Mednarodni predpisi za popis rokopisov še niso splošno veljavni, vsaj ne v taki obliki kot jih poznamo za obdelavo knjižnega gradiva, čeprav nekatere države že nekaj časa uporabljajo Anglo-ameriška kataložna pravila tudi pri tem gradivu. Večina bibliotek, zlasti v evropskih državah, ima vendarle že dolgo izdelana svoja pravila, po katerih se ravna pri delu. O kataložni obdelavi rokopisnega gradiva obstaja tudi že bogata znanstvena in strokovna literatura, ki jo bomo na koncu tega razpravljanja posebej navedli.

Na tej stopnji obravnavanja tematike, ko se ukvarjamo še s temeljnimi smernicami, tudi ne moremo temeljiteje raziskovati, zakaj mednarodna bibliotekarska združenja še niso vpeljala enotne normativne obdelave rokopisnega gradiva. Za začetek lahko iz izkušenskega poznavanja opravila in iz spoznanj strokovne literature o teh vprašanih le ugotovimo, da sta za to dva temeljna razloga. Prvi je v samem gradivu, drugi pa v obdelovalcu. Rokopisno gradivo je po svoji zunanji in notranji podobi, po svoji časovni in oblikovni zvrstnosti tako pestro in mnogostrano, da zavrača šablonizirano obdelavo in zahteva močno prilagajanje posameznim enotam ali večjim

skupinam gradiva. Popisovalec sicer potrebuje smernice in vzorce za obdelavo, vendar morajo biti dovolj okvirni in fleksibilni. Dostopni so v podobi posameznih bibliotečnih, pa tudi mednarodnih modelov, predvsem pa v obliki velikega števila objavljenih katalogov rokopisov v različnih jezikih. Popisovalec te vzorce upošteva in posnema, vendar jih ne more konsekventno uporabiti pri vsakem svojem primeru, ker zmeraj znova ugotavlja, da je popis natančnejši, jasnejši in preglednejši, če je prilagojen konkretnemu dokumentu. Tako morajo biti tudi naše osnovne smernice za katalogizacijo toliko odprte, da dopuščajo potrebno fleksibilnost, vendar dovolj precizne, da ne dovoljujejo opuščanja kodikološko važnih podatkov.

Ugotovili smo torej, da je hotenje po normiranju popisovanja rokopisov potrebno in legitimno. Utemeljeno je z dejstvom, da enotno izdelani katalogi dajejo zanesljive odgovore na vprašanja, ki jih v zvezi z gradivom postavljajo različne stroke, in hkrati jamčijo, da bodo zaradi spoštovanja enotne metodologije obdelave upoštevani vsi relevantni elementi rokopisa ter s tem omogočena primerljivost posameznih virov. Enotne metodološke smernice tudi pospešujejo obdelavo gradiva, ker odvrtaajo od nenehnega menjavanja načinov in pristopov in olajšujejo računalniško oblikovanje in izmenjavo podatkovnih baz.

Literatura

1. Zakon o naravni in kulturni dediščini. Uradni list SRS št. 1, 1981 in dopolnila: št. 42/86, št. 8/90, št. 62/92, št.73/94
2. Zakon o knjižničarstvu. Uradni list SRS, št. 27, 1982 in dopolnila: št. 42/86, št.8/90, št. 75/94
3. Richtlinien Handschriftenkatalogisierung. 5. Auflage. Deutsche Forschungsgemeinschaft 1992.
4. Otto Mazal: Zur Praxis des Handschriftenbearbeiters, Wiesbaden 1987.
5. Otto Mazal: The Keeper of Manuscripts. Brepols - Turnhout, 1992.
6. Anglo-American Cataloging Rules. Second Edition, Ottawa-London-Chicago 1988. Chapter: Manuscripts.
7. Examples illustrating AACR 2 1988 Revision. The Library Association London 1988. Chapter: Manuscripts.