

## **Dokumentowanie pracy konserwatora. Zalety i wady dokumentacji elektronicznej**

### *Conservator's work documentation. Advantages and disadvantages of electronic documentation*

**Abstrakt:**

W artykule zaprezentowano techniki dokumentowania stanu księgozbioru stosowane przez Pracownię Konserwacji Zbiorów Specjalnych (PKZS) Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu. Szczegółowo omówiono dokumentację opisową i analogową fotograficzną. Zwrócono uwagę na rolę technologii cyfrowej, jej przydatność i zastosowanie w pracach konserwatorskich.

**Abstract:**

The article presents the techniques of collection state documentation used by Special Collections' Conservation Workshop (SCCW), Wrocław University Library. Descriptive documentation and analog-photographic one are described in detail. Attention is paid to digital technology, its usefulness and applicability in conservation activities.

**Słowa kluczowe:**

dokumentacja, konserwacja, opisowa dokumentacja konserwatorska, karta dokumentacyjna, fotograficzna dokumentacja konserwatorska, dokumentacja cyfrowa

**Keywords:**

documentation, conservation, descriptive conservation documentation, documentation card, photographic conservatory documentation, digital documentation

## **Wstęp**

„Dokumentacją konserwatorską nazywamy zbiór informacji dotyczących obiektu zabytkowego i jego otoczenia, w zakresie koniecznym do przeprowadzenia prac konserwatorskich oraz informacji o przeprowadzonych pracach. Dokumentacja pozwala na bliższe poznanie dzieła sztuki w sensie: historycznym, technologicznym, artystycznym” [4, s. 21].

Wykonuje się ją w formie opisowej i fotograficznej. Pełni funkcję prewencyjną oraz rejestruje zmiany wprowadzone w trakcie zabiegów konserwatorskich. Informuje o odnalezionych elementach dokumentu np.: kartach, oprawach, naklejkach. Ułatwia identyfikację w przypadku kradzieży lub odnalezienia zabytku. Opis stanu zachowania stanowi nieodłącz-

ną część wyceny konserwatorskiej czy ekspertyzy, odzwierciedla bowiem wygląd obiektu. W przypadku wypożyczenia obiektu na ekspozycję stanowi podstawę do ewentualnych roszczeń w momencie uszkodzenia na skutek niewłaściwego obchodzenia się z nim [4, s. 22].

Szersze omówienie dokumentacji konserwatorskiej oraz procedur z nią związanych znajduje się w dalszej części artykułu.

## 1. Rodzaje dokumentacji konserwatorskiej stosowanej w PKZS

### 1.1. Opisowa dokumentacja konserwatorska – karta dokumentacyjna

Wyborem obiektów do konserwacji zajmują się kierownicy poszczególnych oddziałów zbiorów specjalnych Biblioteki. Selekcji dokonuje się drogą priorytetu. Pierwszeństwo mają w tym przypadku dokumenty najcenniejsze, unikatowe, zdeponowane w kasach pancernych, obiekty w złym stanie zachowania oraz intensywnie użytkowane. Kierownik PKZS ustala zakres prac, w których zostają uwzględnione wszelkie sugestie oddziałów.

Rozpoczęcie działań konserwatorskich poprzedzone jest wpisaniem obiektu do rejestru ruchu obiektu. Wydrukowana zostaje sygnatura. Wnikliwy ogląd i analiza zniszczeń pozwala na sporządzenie odpowiednich notatek. Na tym etapie ustalona jest ilość zdjęć przed, w trakcie i po konserwacji.

Dokumentację wykonuje się oddzielnie do każdego obiektu. O stopniu szczególności opisu decydują okoliczności, w jakich jest sporządzany. Ogromną rolę odgrywa tu wiedza i doświadczenie konserwatora.

Zbiory cenne pod względem treści lub formy oraz te w bardzo złym stanie otrzymują kartę dokumentacyjną, natomiast uszkodzone w niewielkim stopniu, ogólne zalecenia dla konserwatora dotyczące zakresu prac i użytych materiałów.

Do 2000 roku w PKZS nie praktykowano sporządzania kart dokumentacyjnych. Wykonywano je sporadycznie w schematycznej formie w postaci maszynopisu. Skupiano się głównie na praktycznej stronie konserwacji. Nie istniała wypracowana metoda opisowa oraz fotograficzna rejestrowania stanu zabytkowego księgozbioru.

W 1999 roku pracownia poczyniła starania dotyczące opracowania formularza dokumentacji konserwatorskiej. Chodziło o utworzenie schematu tak, aby odpowiadał charakterowi zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej, a jednocześnie był czytelny i zwięzły w formie. Drogą porównań i eliminacji kart dokumentacyjnych ośrodków konserwatorskich m.in. *Klementinum* w Pradze, Biblioteki Uniwersyteckiej w Grazu, Biblioteki Narodowej w Warszawie, Archiwum Państwowego we Wrocławiu – ostatecznie ustalono formularz, przyjmując za wzorzec ten stosowany przez Sekcję Konserwacji Oddziału Zabezpieczenia Zbiorów Biblioteki Jagiellońskiej.

Karta formatu 21 x 30 cm w formie dwustronnej tabeli podzielonej na pola zawiera elementy identyfikujące obiekt oraz dane bibliograficzne. Podaje technikę wykonania bloku i oprawy. Najbardziej rozbudowana część dotyczy stanu zachowania: bloku, kart, szycia, oprawy itp. Podawane są także informacje historyczne oraz cechy proveniencyjne, z określeniem lokalizacji.

Oddzielne rubryki notują czas rozpoczęcia i zakończenia prac oraz wykonawców: konserwacji, dokumentacji, fotografii.

Kolejna część szczegółowo omawia zabiegi konserwatorskie, jakim został poddany obiekt. Odnotowuje się zastosowane techniki, zakres ingerencji w strukturę dzieła, prace nad ponownym formowaniem bloku itp. Rejestruje się także środki i materiały, z zaznaczeniem ich gramatury. W miarę potrzeb podawane są zalecenia konserwatora dotyczące obchodzenia się z obiektem.

Dokumentacja konserwatorska w takiej formie funkcjonuje do chwili obecnej. Przechowywana jest w wersji papierowej w segregatorach.

## **1.2. Analogowa fotograficzna dokumentacja konserwatorska**

Dokumentacja tego typu jest niezastąpiona we wszelkich pracach nad zabytkowymi obiektami. Dokładnie rejestruje ona stan obiektu przed konserwacją.

Do 1999 roku PKZS nie posiadała własnego stanowiska reprodukcyjnego. Wykonaniem fotograficznej dokumentacji konserwatorskiej zajmowała się Pracownia Reprografii. Sporządzano czarno – białe odbitki na błyszczącym papierze formatu 13 x 18 cm. Fotografowano wybiórczo cenniejsze starodruki oraz rękopisy.

Jeden komplet zdjęć dołączano w kopercie do obiektu, drugi pozostawiano w Pracowni. Z czasem praktyki tej zaniechano, pozostawiając wyłącznie egzemplarze w archiwum PKZS.

W miarę rozwoju Pracowni ten rodzaj dokumentacji przy pracach konserwatorskich – okazał się niewystarczający. Na najstarszych czarno – białych fotografiach brakowało sygnatur obiektów oraz daty wykonania zdjęć. To utrudniało ustalenie lokalizacji i czasu sporządzenia dokumentacji fotograficznej [3, s. 4].

W 1999 roku zakupiono profesjonalny sprzęt fotograficzny:

- Lustrzankę Nikon F70.
- Obiektyw Nikkor 28-105 mm oraz filtr niebieski 62mm japońskiej firmy Marumi.
- Zestaw oświetleniowy: cztery lampy mocowane do ściany na dwóch ramionach.
- Stół fotograficzny ze statywem włoskiej firmy Firenze Industria Fototecnica, który umieszczono na specjalnie skonstruowanym do tego celu podestacie.

Sprzęt umożliwił wykonywanie dokumentacji na błonach kolorowych o czułości 200 DIN.

W 2012 roku przeprowadzono modernizację stanowiska polegającą na wymianie lamp. Ich ponad 10-letnia eksploatacja znacznie wpłynęła na obniżenie jakości zdjęć.

W nowym oświetleniu zastosowano 8 energooszczędnych świetlówek fotograficznych firmy *Jinbei* o mocy 105 wat, umieszczonych w dwóch lampach stojących. W celu uzyskania odpowiedniej temperatury barwowej włączane są 30 minut przed rozpoczęciem zdjęć.

PKZS nie dysponuje oddzielnym etatem dokumentalisty. Obsługę sprzętu powierzono dwóm konserwatorom, którzy w porozumieniu z kierownikiem Pracowni decydują o ilości ujęć, rejestrując tym samym stan faktyczny obiektu: okładkę, grzbietu, bloku – w tym wyklejek, uszkodzeń mechanicznych, zagnieceń, przebarwień, zabrudzeń oraz ślady dawnych reperacji. Wykonuje się także ujęcia makro wybranych fragmentów.

Każdy obiekt fotografowany otrzymuje wydrukowaną komputerowo sygnaturę. Obróbka materiału fotograficznego, tj. wywołanie błon oraz wykonanie odbitek 10 x 15 cm odbywa się poza Biblioteką, w pobliskim zakładzie fotograficznym. Procent błędu w kolorystyce jest podyktowany brakiem możliwości wglądu w oryginalny obiekt przez osobę dokonującą obróbki.

Negatywy pocięte co 5–6 klatek archiwizowane są w papierowych koszulkach i wraz z opisem klatek wpinane do segregatora – w porządku chronologicznym, według daty wykonania zdjęć.

Zdjęcia są opisane na odwrociu i podają: datę ukończenia pracy, imię i nazwisko konserwatora, skrót oddziału z którego pochodzi obiekt. Niekiedy dodaje się inne informacje uzupełniające, np.: rodzaj projektu. W lewym dolnym rogu zapisuje się numer filmu oraz datę jego naświetlenia.

Dokumentacja fotograficzna przechowywana jest w regale wykonanym z bezkwasowej tektury, ułożona chronologicznie w obrębie oddziałów. Poszczególne sygnatury rozdzielone są przekładkami z bezkwasowego papieru. Do połowy 2015 roku zgromadzono około 12 000 odbitek czarno – białych i kolorowych [3, s. 4]. Dokumentacja konserwatorska bywa również wykorzystywana do tworzenia ekspozycji.

## **2. Dokumentacja cyfrowa – zalety i wady.**

Wprowadzenie technologii elektronicznej, w tym sprzętu komputerowego, znacznie przyczyniło się do ekonomizacji prac, zwłaszcza przy sporządzaniu dokumentacji konserwatorskiej, czyniąc ją mniej czasochłonną oraz wpływając na jej jakość.

Cyfrowa forma jest nowoczesną metodą zapisywania i przechowywania informacji, które mogą być powielane w dowolnej ilości kopii. Zastosowano ją przy realizacji projektu unijnego *Bibliotheka Sonans*, w którym renowacji poddano wiele cennych obiektów z zasobu zbiorów specjalnych Biblioteki Uniwersyteckiej. Położono duży na-

cisk na sporządzenie dokumentacji konserwatorskiej. Przez rok zgromadzono obszerne i dokładne opisy do ponad 180 obiektów [2, s. 29].

Dokumentację elektroniczną wykorzystuje się podczas wstępnej selekcji księgozbioru. Pozwala ona w szybki sposób wytypować z ogółu zbiorów te obiekty, które pod względem kondycji bloku, oprawy, szycia kwalifikują się do określonego przedsięwzięcia. Wykonywana jest bezpośrednio w miejscu ich przechowywania przez 2–3 osobowy zespół. Rezultaty oględzin wpisywane są do tabeli komputerowej, przygotowanej w odpowiednim programie. Ten tryb działania zastosowany w odniesieniu do książek znajdujących się w złym stanie zachowania pozwala oszczędzić im zbędny transport do Pracowni.

Z kolei, technika cyfrowa wykonywania zdjęć, w połączeniu z wersją analogową uzupełnia dokumentacyjny materiał fotograficzny. Od 2006 roku w PKZS zdjęcia wykonuje się również aparatem cyfrowym *Konica Minolta Dimage Z2*, który Biblioteka Uniwersytecka otrzymała w 2004 roku jako nagrodę w konkursie SBP na najlepszą witrynę internetową biblioteki. Fundatorem była firma *Digital-Center* z Poznania.

Sprzęt umożliwia wielokrotną rejestrację ujęć, wprowadzanie, magazynowanie oraz przeglądanie ich na monitorze komputera. Możliwość szybkiego i bezpośredniego dostępu wykorzystywana jest przy działaniach wieloetapowych, również przy scalaniu luźnych fragmentów, co pozwala uniknąć błędów w dalszym procesie konserwacji. Wykonanie cyfrowego ujęcia pozwala w powiększeniu na szczegółowe zbadanie uszkodzeń krawędzi, bez konieczności manipulowania osłabionym materiałem.

Dokumentację cyfrową sporządzono m.in. podczas prac konserwatorskich nad *Mappe – Monde Nouvelle Papistique* z Oddziału Zbiorów Kartograficznych. Wykonano wówczas ponad 600 cyfrowych ujęć, dokumentujących renowację tej ogromnej XVI wiecznej mapy. W sposób dokładny i rzetelny zgromadzono informacje o stanie zachowania obiektu oraz na bieżąco dokumentowano etapy samego procesu.

Zgromadzony materiał wykorzystano do sporządzenia prezentacji multimedialnej (dostępna w Bibliotece Cyfrowej BUWr pod adresem: [www.bibliotekacyfrowa.pl](http://www.bibliotekacyfrowa.pl)) [1], którą prezentowano m.in. na Dolnośląskim Festiwalu Nauki w 2008 r. oraz na sesji naukowej zorganizowanej przez Zakład Narodowy im. Ossolińskich we Wrocławiu w 2014 roku.

Obecnie Pracownia posiada dwa aparaty fotograficzne: wspomniany wcześniej przy omawianiu dokumentacji analogowej *Nikon F70* oraz cyfrowy *Konica Minolta Dimage Z2*.

Forma elektroniczna dokumentacji posiada też pewne wady. Przechowywanie obrazów zgromadzonych na płycie CDRom jest ekonomiczne w użytkowaniu i zajmuje niewiele miejsca, w przeciwieństwie do dokumentacji analogowej, która przyrasta w szybkim tempie. Jednakże dokumentacja analogowa w przeciwieństwie do elektronicznej cechuje się nadal o wiele większą trwałością [5, s. 48].

Ponadto, informacje w wersji elektronicznej wymagają zastosowania odpowiedniego sprzętu i programu, narażone są też na zawirusowanie i zagrożenie utratą danych, wymagają stałego monitorowania przez zespół informatyków.

## Zakończenie

Współczesna konserwacja jest nauką interdyscyplinarną i korzysta z wielu dziedzin pomocniczych. Wprawdzie nowoczesne media odgrywają niezwykle ważną rolę w pracy konserwatora, zarówno w magazynowaniu informacji tekstowej i obrazów oraz bezpośrednim i szybkim dostępie do nich, to jednak w dalszym ciągu metody tradycyjne sporządzenia dokumentacji pozostają w użyciu. Jak najbardziej potrzebne jest łączenie tych dwóch technik i stosowanie ich, jeśli wymagają tego okoliczności.

Perspektywiczne plany rozwoju Pracowni Konserwacji Zbiorów Specjalnych przewidują oddzielne etaty dla dokumentalistów, a także przeniesienie fotograficznej dokumentacji analogowej na nośnik elektroniczny i utworzenie jego wersji cyfrowej, w celu szybkiego jej przeglądania.

## Bibliografia załącznikowa

1. ŁABUZ, K. Konserwacja Mappe-Monde Papistique 1566/1568 z kolekcji kartografików Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu [on-line], [dostęp 02.09.2015]. Dostępny w: <http://www.bibliotekacyfrowa.pl>.
2. ŁABUZ, K. Prace konserwatorskie w projekcie Bibliotheca Sonans. W: *Bibliotheca Sonans*. Wrocław: Wrocławscy Kameraliści i Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu, 2005 (vol. 11), s. 47–50. ISBN 83-89988-11-9.
3. ŁABUZ, K. *Sprawozdanie z działalności Pracowni Zbiorów Specjalnych za 2014 rok*. Wrocław 05.01.2015 s. 1–6.
4. POTRZEBNICKA, E. Znaczenie dokumentacji konserwatorskiej dla zachowania zbiorów. W: B. Drewniewska – Idziak (red.). *Aktualne tendencje ochrony zbiorów bibliotecznych i archiwalnych: materiały z ogólnopolskich warsztatów konserwatorskich, Warszawa, 13–14 czerwca 2002 r.* Warszawa: Wydaw. SBP, 2002 (Propozycje i Materiały; 53), s. 21–33. ISBN 83-87629-94-4.
5. STACHOWSKA-MUSIAŁ, E. Zastosowanie techniki cyfrowej w ochronie dziedzictwa intelektualnego i kulturowego. W: B. Drewniewska – Idziak (red.). *SOS dla zbiorów*. Warszawa: Biblioteka Narodowa, 2004 (Notes Konserwatorski, 8), s. 47–60. ISBN 83-7009-537-2, ISSN 1509-5681.