

Charakterystyka zbiorów Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Opolu wytypowanych do konserwacji i zakres prac konserwatorskich

Starodruki

Przedmiotem konserwacji są obiekty drukowane na papierze czerpanym, oprawione w formie kodeksów, szczególnie cenne ze względu na zachowane w przeważającej większości oryginalne oprawy. Część z nich jest różnie przeoprawiona w okresie powojennym, a kilkanaście starodruków nie posiada ich w ogóle. Zachowane oryginalne oprawy są wykonane różnymi technikami, a warsztat introligatorski jest typowy dla okresu ich wykonania. Są w zespole oprawy organiczne w skórę, w półskórek z obleczeniem różnymi papierami ozdobnymi lub płótnem, część z nich z ozdobnymi złoceniami i tłoczeniami ślepymi na okładkach i grzbiecie. Przy oryginalnych oprawach organicznych zachowały się często częściowo lub w całości zapinki zabezpieczające blok książki. Występują oprawy pergaminowe, na ogół z tekturowymi okładkami a kilka w tzw. oprawach miękkich. Krawędzie bloków kodeksów są często marmoryzowane lub nakrapiane farbą. W starodrukach występują ilustracje wykonane technikami graficznymi – miedziorytami, drzeworytami czy akwafortami, czasem dodatkowo ręcznie kolorowanymi.

Wytyczne dotyczące konserwacji starodruków wytypowanych do konserwacji

Dla wytypowanej grupy obiektów przewidziano przeprowadzenie prac konserwatorskich w różnym zakresie. Obiekty powinny być poddane pełnej konserwacji mającej na celu poprawę właściwości fizyko-chemicznych i estetycznych kart kodeksów, naprawę ich konstrukcji, konserwację wszystkich oryginalnych elementów opraw, a w przypadku ich braku - wykonanie opraw nawiązujących do zabytkowego charakteru obiektów.

W przypadku części zespołu sugeruje się przeprowadzenie konserwacji na bloku, gdzie głównym przedmiotem zabiegów będą oryginalne oprawy i zapinki, a celem dodatkowym naprawienie ewentualnych uszkodzeń konstrukcji obiektów.

Wyłoniony wykonawca będzie zobowiązany, przed przystąpieniem do realizacji zadania, do przedstawienia szczegółowego programu prac dla każdego starodruku, łącznie z podaniem metod i materiałów, które planował będzie użyć w procesie konserwacji. Program ten powinien być poddany weryfikacji i zatwierdzeniu przez pracowników Zamawiającego i powołanego przez niego rzeczoznawcę.

Program prac konserwatorskich

Podstawowymi zabiegami konserwatorskimi przy starodrukach będą:

1. Dezynfekcja. Preferowaną metodą będzie dezynfekcja tlenkiem etylenu w komorze fumigacyjnej. Stosowana jest również, metoda przekładkowa przy pomocy środka dezynfekującego – para-chloro-meta-krezolu nanoszonego na bibuły.
2. Demontaż. Proponuje się demontaż części starodruków przewidzianych do kompleksowej konserwacji obejmującej także prace mokre przy kartach zabytków. Nie jest wykluczone jednak, że w celu właściwego naprawienia konstrukcji starodruków, inne także będą musiały być rozebrane. Wstępna ocena tych obiektów pozwala jednak mieć nadzieję na przeprowadzenie konserwacji „na bloku”.
3. Oczyszczanie zabrudzeń. Karty starych druków będą oczyszczane mechanicznie na sucho różnej gradacji materiałami oczyszczającymi i ściernymi, takimi jak tkaniny z mikrowłókien, gumki różnej twardości w tym gumki elektryczne, skalpele, pędzle.
4. Usunięcie plam i zacieków w papierze – jeśli rozpuszczalniki organiczne i wybielacze okażą się skuteczne – dopuszczalne będzie tylko sporadyczne, w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym sprawdzeniu ich oddziaływania na materiał.
5. Sprawdzenie odporności atramentów oraz tuszy na wodę – dotyczy pieczęci i zapisków w tym autografów występujących na kartach obiektów – i ewentualne ich zabezpieczenie dostępnymi środkami, takimi jak Neschen, cyklododekan, paraloid.
6. Kąpiele. Zabieg ten przewidziany jest tylko w procesie konserwacji starych druków przewidzianych do demontażu. Kąpane będą także wymontowane składki obiektów przewidzianych do konserwacji na bloku. Kąpiele odbywać się będą w wodzie o temperaturze dostosowanej do stopnia destrukcji i zanieczyszczenia papieru. W końcowym etapie płukania powinna zostać zastosowana woda demineralizowana. Delikatne zabiegi, mające na celu usunięcie zacieków z kart konserwowanych na bloku, będą wykonane na stole niskociśnieniowym.
7. Odkwaszenie papieru. W przypadku wytypowanych do konserwacji starodruków konieczne będzie sprawdzenie pH papierów w celu podjęcia decyzji o konieczności zabiegu odkwaszania obiektów. Dla kart, które będą poddawane kąpielom badanie kwasowości wykonane zostanie przed konserwacją, po kąpielach i po wzmocnieniu strukturalnym kart roztworem metylocelulozy. Jeśli po tych zabiegach nie uzyska się zadowalającego efektu – pH ok 7 – przeprowadzone będzie odkwaszanie przy pomocy wodnego roztworu kwaśnego węglanu magnezu. Nie przewiduje się odkwaszania kart konserwowanych na bloku.

8. Wzmacnianie strukturalne papieru. Wprowadzenie bezpiecznego dla papieru kleju, jakim jest metyloceluloza, ma na celu przywrócenie kartom należytej wytrzymałości mechanicznej. Wykonanie tego zabiegu przewidywane jest dla kart starodruków kąpielom.

9. Uzupełnianie ubytków, sklejanie rozdarć, podklejanie partii osłabionych. W zależności od budowy technologicznej i stanu zachowania obiektu uszkodzenia będą usunięte masą papierową, bibułami długowłóknistymi i bibułkami japońskimi z zadbanie o właściwy dobór kolorystyczny papierów i mas do uzupełnień. Zgodnie z przyjętymi zasadami powinny być one o ton jaśniejsze od kolorystyki oryginalnego papieru.

10. Prasowanie kart, złożenie składek.

11. Prace introligatorskie. Ponowne szycie wykonane zostanie zgodnie z charakterem obiektów. Dla starodruków, które będą demontowane a wcześniej były przeoprawiane, proponuje się przywrócenie prawidłowego systemu szycia, który może będzie mógł być odtworzony na podstawie zachowanych śladów. Obiekty powinny być uszyte na sznurkowe zwięzy, niemi lnianymi.

12. Konserwacja opraw. Oprawy starodruków muszą być bezwzględnie zachowane. Konserwacji poddane będą elementy skórzane – całe oprawy, półskórki – grzbiety i narożniki, elementy płócienne – kapitałki, okładziny i papierowe – wyklejki, tekturowe okładki, papiery wzorzyste a także okładziny z desek. Skóra wymagać będzie oczyszczenia, podniesienia wytrzymałości mechanicznej, elastyczności, natłuszczenia, uzupełnienia ubytków. Ponieważ przewiduje się przeprowadzenie konserwacji części starodruków na bloku, być może przeprowadzenie natłuszczania skóry – który to zabieg możliwy jest do wykonania od strony mizdry skóry - nie będzie w tym przypadku możliwe. Proponuje się pozostanie przy zabiegu oczyszczania i nawilżania skóry balsamem do skór zabytkowych Maroquin. Konieczne będzie punktowanie przetarć i ubytków skóry. Wyklejki będą oczyszczone, wzmocnione i w razie konieczności odkwaszone oraz uzupełnione. Oczyszczenia i wzmocnienia wymagać będą kapitałki a elementy brakujące będą musiały zostać odtworzone. Oryginalne tektury będą w miarę możliwości zachowane. Konieczne będzie sprawdzenie ich kwasowości i odkwaszenie. Tektury bardzo złej kondycji zostaną wymienione na nowe bezkwasowe, przeznaczone do przechowywania obiektów archiwalnych i bibliotecznych. Konserwacja desek polegać będzie na ich oczyszczeniu od strony wyklejek, wykitowaniu uszkodzeń mechanicznych i ewentualnym wyprostowaniu – po lekkim nawilżeniu od strony wewnętrznej i pozostawieniu do wyschnięcia pod przyciskiem. Jeśli konieczne okaże się zdjęcie skóry z okładek, deski konserwowane będą z obu stron.

13. Konserwacja zapinek i okuć. Starodruki posiadają zachowane kompletnie lub częściowo zapinki i okucia. Wymagają one – po zdemontowaniu z okładek – oczyszczenia, czasem wyprostowania, uzupełnienia brakujących elementów, czy rekonstrukcji części zapięć. Po zamontowaniu na oprawach zostaną one także zabezpieczone paraloidem B-72 przed wpływem zanieczyszczeń powietrza.

14. Montaż okładek. Prace introligatorskie odbywać się będą zgodnie z regulami obowiązującymi dla danego typu oprawy. Zastosowane zostaną bezpieczne, odwracalne kleje, naturalne materiały - klajster pszenny, nici i sznurki lniane, tkaniny lniane, papiery czerpane z rezerwą alkaliczną i tektury bezkwasowe.

15. Wykonanie opakowań ochronnych. Konserwowane obiekty przechowywane będą w ochronnych pudłach z miękką wyściółką zabezpieczającą oprawy przed przetarciem powierzchni. Będą one wykonane z materiałów przeznaczonych do przechowywania zbiorów archiwalnych i bibliotecznych.

Prace konserwatorskie dokumentować będą dokumentacje opisowe, osobne dla każdego ze starych druków Dokumentacja fotograficzna musi być wykonana dla każdego obiektu przed, w trakcie i po konserwacji. Pełna dokumentacja fotograficzna musi być dostarczona w wersji cyfrowej. Wersja drukowana zawierać będzie fotografie każdego dokumentu przed i po konserwacji oraz wybrane ciekawe zdjęcia z przebiegu konserwacji.

Kartografia - Atlas SilesiaeDucatus

Wymagana jest konserwacja wszystkich oryginalnych elementów. Opracowując program prac konserwatorskich wykonawcy muszą uwzględnić następujące prace konserwatorskie:

1. Dezynfekcja, zgodnie z wymogami jak w przypadku starych druków
2. Demontaż atlasu ze szczegółową dokumentacją typu montażu, zastosowanego sposobu szycia, zachowaniem pasków montażowych z atlasu.
3. Oczyszczanie mechaniczne map.
4. Usuwanie dublażu na płótno występującego na części map, łat, podklejeń i napraw introligatorskich.
5. Zabezpieczenie kolorów, przygotowanie map do kąpiei.
6. Kąpiele, w uzasadnionych wypadkach, najlepiej na stole niskociśnieniowym.
7. Odkwaszanie, wzmacnianie strukturalne papieru.
8. Neutralizacja szkodliwego wpływu miedzianki - barwnika często występującego na mapach - na papier.
9. Sklejenie rozdarć, uzupełnienie ubytków, prasowanie map.
10. Rekonstrukcja szycia, zawieszenie map, połączenie w składki, uszycie.
11. Konserwacja skórzanej oprawy, zgodnie z podanym dla starodruków programem.
12. Wykonanie ochronnego pudła na atlas.

Prace konserwatorskie dokumentować będzie dokumentacja opisowo-fotograficzna obiektu przed, w trakcie i po konserwacji. Pełna dokumentacja fotograficzna musi być dostarczona w wersji cyfrowej. Wersja drukowana zawierać będzie fotografie każdej mapy przed i po konserwacji oraz wybrane ciekawe zdjęcia z przebiegu konserwacji.

GRAFIKI

Grafiki są zbiorem niejednorodnym, pochodzą z różnych okresów, wykonane są różnymi technikami. Najwięcej jest miedziorytów, akwafort i litografii. Zły stan zachowania obiektów jest spowodowany zawilgoceniem lub zalaniem grafik, stąd liczne plamy grzybowe, miękkość i puszystość papieru, liczne zacieki, rozdarcia i ubytki.

Celem konserwacji grafik jest przystosowanie ich do celów ekspozycyjnych, dlatego też konieczne będą zabiegi wybielania plam.

Zabieg ten musi być poprzedzony próbami skuteczności, aby niepotrzebnie nie osłabiać papieru.

Zakres prac konserwatorskich powinien zawierać następujące zabiegi:

1. Dezynfekcja.
2. Oczyszczanie mechaniczne.
3. Usuwanie łat, napraw i dublażu.
4. Kąpiele, usuwanie plam, wybielanie.
5. Odkwaszanie, planiowanie.
6. Uzupełnianie ubytków, sklejanie rozdarć, ewentualny dublaż grafik.
7. Punktowania scalające.
8. Oprawa passe-partout w tektury bezkwasowe.

Prace konserwatorskie dokumentować będą dokumentacje opisowe, osobne dla każdej grafiki. Dokumentacja fotograficzna musi być wykonana dla każdego obiektu przed, w trakcie i po konserwacji. Pełna dokumentacja fotograficzna musi być dostarczona w wersji cyfrowej. Wersja drukowana zawierać będzie fotografie każdego obiektu przed i po konserwacji oraz wybrane ciekawe zdjęcia z przebiegu konserwacji.

RĘKOPISY

Wybrany zespół dokumentów, w tym uwierzytelnionych pieczęciami odnosi się w większości do różnych spraw regionu Śląska Opolskiego od XIV do XVIII wieku. Stanowi bogaty materiał źródłowy, głównie do poznania stosunków społecznych i gospodarczych, rozwoju własności ziemskiej, nadań fundacji kościelnych, osadnictwa miejskiego i wiejskiego, dziejów handlu i rzemiosła.

Do konserwacji zostały wybrane rękopisy na podłożu pergaminowym i papierowym, w tym 2 w postaci kodeksów. Szczególnie cenny jest rękopis nr inw. II-17. Występują w nim - ręcznie wykonane techniką akwareli z rysunkiem wykonanym prawdopodobnie atramentem żelazo-galusowym - portrety i herby.

Wszystkie muszą być pieczołowicie zakonserwowane, łącznie z rekonstrukcją sposobu szycia w przypadku kodeksów.

Zakres prac przy dwóch obiektach: IV-3 jest podobny do starodruków, z zastrzeżeniem o konieczności zabezpieczenia drobnych elementów zdobniczych wykonanych ręcznie (inicjały), natomiast rękopis genealogiczny II-17 wymagać będzie szczególnej ostrożności w podejmowaniu prac mokrych ze względu na wodną technikę wykonania. Rozważony też musi być problem kwaśnego atramentu i zmian w papierze spowodowanych grynszpanem.

Zadania konserwacji tego typu zbiorów są bardzo złożone. Dotyczą pergaminu i papieru jako podłoża, różnorodnych materiałów pisarskich (atramenty żelazowo-galusowe, węglowe, ołówki), pieczętek tuszowych, pieczęci woskowych z mas barwionych i nie barwionych. Pieczęci przywieszane są na paskach pergaminowych, lub jedwabnych sznurach, umieszczane w metalowych lub drewnianych ochronnych puszках.

Każdy z tych elementów dokumentu rękopiśmiennego wymaga indywidualnego podejścia i opracowania metodyki konserwacji dostosowanej do techniki wykonania i stanu zachowania obiektu.

Zabytkowe dokumenty wytypowane do konserwacji w ramach projektu cechują przede wszystkim:

- duży stopień zabrudzenia
- silne deformacje wysoce higroskopijnego materiału jakim jest pergamin, trwałe załamania powierzchni dokumentów, żelatynizacja
- uszkodzenia spowodowane przez gryzonie
- uszkodzenia mechaniczne: rozdarcia, ubytki papieru lub pergaminu
- słaba czytelność tekstów, blaknięcie, osypywanie się, przetarcia, rozmycia atramentów.

Uszkodzeniom uległy również pieczęcie uwierzytelniające dokumenty. Są one bardzo mocno zabrudzone, posiadają uszkodzenia mechaniczne w postaci odprysków, pęknięć, przełamania, rozluźnienia warstw pieczętnych. Przy kilku dokumentach brakuje pieczęci, które wskutek uszkodzenia wiązań pieczętnych oderwały się i często zostały zagubione.

Puszka metalowa jednego z dokumentów, mająca z założenia pełnić rolę ochronną pieczęci, uległa korozji i deformacji. Inna, nie zachowana, leżąc bezpośrednio na pergaminie uszkodziła skórę powodując na powierzchni powstanie wżerów oraz licznych rdzawych plam czyniących fragmenty tekstów nieczytelnymi.

W niniejszym opracowaniu podano ramowy program prac konserwatorskich dla całego zespołu dokumentów.

Wyłoniony wykonawca powinien być zobowiązany przed przystąpieniem do realizacji zadania do przedstawienia szczegółowego programu prac łącznie z podaniem metod i materiałów, które planuje użyć w procesie konserwacji. Program ten powinien być poddany weryfikacji i zatwierdzeniu rzeczoznawców powołanych przez zleceniodawcę.

Konserwacja powinna być wykonana przez doświadczony zespół specjalistów konserwatorów papieru i skóry zaznajomionych dodatkowo z podstawami nauki o archiwaliach i zagadnieniach sfragistycznych, ponieważ dokumenty i przywieszane pieczęcie stanowią spójną całość

Podstawowymi zabiegami konserwatorskimi przy zespole dokumentów pergaminowych uwierzytelnionych pieczęciami będą:

- dezynfekcja: dla zabytków pergaminowych preferowaną metodą jest przekładanie obiektów bibułami nasączonymi roztworem para-chloro-meta-krezolu,
- oczyszczanie zabrudzeń wszystkich części składowych obiektu – pergaminu, pieczęci z wiązałkami pieczętnymi i ochronnych puszek,
- usunięcie plam i zacieków – jeśli rozpuszczalniki organiczne i wybielacze okażą się skuteczne i nie uszkodzą struktury dokumentu,
- uelastycznienie i usunięcie deformacji pergaminu,
- uzupełnienie ubytków, wzmocnienie i zabezpieczenie dokumentów przed dalszym niszczeniem,
- scalenie zachowanych fragmentów oryginału,
- wykonanie teczek i pudeł ochronnych z materiałów wysokiej jakości.

Dodatkowe zabiegi konserwatorskie przy pieczęciach:

- impregnacja, konsolidacja pieczęci, sklejanie spękań, scalanie fragmentów, w uzasadnionych przypadkach uzupełnianie ubytków – najczęściej misy pieczętnej, wykonanie ochronnego brzeża miski woskowej,
- zabezpieczenie powierzchni pieczęci,
- oczyszczanie puszek pieczętnych, usunięcie uszkodzeń mechanicznych, zabezpieczenie przed korozją.

Zabiegi konserwatorskie przy dokumencie papierowym:

- dezynfekcja obiektu,
- oczyszczanie zabrudzeń,

- sprawdzenie odporności atramentów i tuszów na wodę – dotyczy szczególnie dokumentów XIX- i XX-wiecznych – oraz ewentualne ich zabezpieczenie,
- kąpiele,
- odkwaszenie papieru oraz neutralizacja atramentów – po sprawdzeniu pH papieru oraz zawartości jonów żelaza w atramentach,
- wzmocnienie strukturalne papieru,
- uzupełnienie ubytków, sklejanie rozdarć, podklejanie partii osłabionych, w zależności od budowy technologicznej i stanu zachowania obiektu, masą papierową lub bibułami długowłóknistymi,
- prasowanie
- umieszczenie obiektu w teczce ochronnej.

Konserwowane dokumenty przechowywane będą w formie rozłożonej, leżącej w teczkach i pudłach. Teczki z wgłębieniem na dokument wykonane zostaną z tektury bezkwasowej. Dokument mocowany będzie za pomocą narożników z folii typu Mylar lub Melinex. Pudła z tektur bezkwasowych obłożonych płótnem, wykonane zostaną indywidualnie dla każdego dokumentu, z przegrodami do bezpiecznego przechowywania pieczęci.

Prace konserwatorskie przy zespole dokumentów uwierzytelnionych pieczęciami dokumentować będzie zbiorowa dokumentacja opisowa oraz dokumentacja fotograficzna każdego obiektu przed, w trakcie i po konserwacji. Pełna dokumentacja fotograficzna musi być dostarczona w wersji cyfrowej. Wersja drukowana zawierać będzie fotografie każdego dokumentu przed i po konserwacji oraz wybrane ciekawe zdjęcia z przebiegu konserwacji.