

Múltunk megőrzése és megismertetése I. – Állományvédelem

A kurzus célja, hogy a résztvevő levéltárosok, papíralapú forrásokkal dolgozó közgyűjteményi szakemberek ismereteit bővítsük és elmélyítsük az állományvédelem, a kiállítás-rendezés és a digitalizálás területén. A kurzus két modulban összesen nyolc leckéből, valamint egy zárótesztből áll. Az egyes leckékben szöveges és audiovizuális tartalmak segítik a tananyag elsajátítását. A leckékhez nem tartoznak feladatok, a teljesítéshez csak a záróteszt sikeres elvégzése szükséges.

I. Modul 1. állományvédelmi alapfogalmak, menedzsment

Az állományvédelem helye és szerepe a levéltárak működésében. A vonatkozó jogszabályok, ajánlások áttekintése. Állományvédelem fogalma, célja, feladatai. Középtávú állományvédelmi stratégia és éves állományvédelmi terv, katasztrófaterv tartalmi elemei. A gyűjteményekben előforduló anyagok tárolására ajánlott megőrzési feltételek. Külső károsító tényezők, környezeti hatások, tárolási körülmények, biológiai kártevők, és a használat károsító hatások.

I. Modul 2.: A papír és károsodása

A papírkészítési eljárások, különböző papírok tulajdonságainak összehasonlítása, a papír károsodásának okai és formái. Alkalmazott restaurálási, konzerválási eljárások megismerése iratok, tervrajzok, térképek és könyvek esetén. Az állományvédelem során használt eszközök és alkalmazott eljárások bemutatása: papíröntés, papírpréselés, kapszulázás, papírvágás.

I. Modul 3. Preventív állományvédelem, raktárminősítés

Megfelelő raktárkörülmények kialakítása, fenntartása, ellenőrzése. Egyedi dokumentumok károsodásának felismerése, az iratanyagot érintő fertőzések detektálása. Preventív állományvédelmi ismeretek, megőrzési sajátosságok, intézkedési tervek, kármentesítési protokollok. A károsodások és a szükséges beavatkozások osztályozása, restaurátor szakember igénybevétele. Nem állományvédelmi szakemberek által is végezhető beavatkozások bemutatása.

I. Modul 4. Tömeges beavatkozások (savtalanítás, fertőtlenítés)

A tömeges és egyedi papírsavtalanítási technológiák ismertetése (GSK és Bookkeeper eljárások). Az iratok kiválasztása és előkészítése a savtalanításhoz, a savtalanítás eredményességi mutatói. Tömeges fertőtlenítés különböző lehetőségei.

I. Modul 5. Műtárgyvédelmi anyagok és eszközök

Csomagoló és tároló anyagok, hő és légnedvesség mérők, adatgyűjtők és rögzítők, fényvédelmi megoldások ismertetése és pályázati lehetőségek figyelembevételével. Állományvédelmi prioritások felállítása a levéltári gyűjteményben, szükséges műtárgyvédelmi anyagok és eszközök beszerzése.

I. Modul 6. Fotók, fotóalbumok a gyűjteményben

Fotók tárolása, konzerválása, restaurálása. Egyes fotótípusok felismerése, jellemzői, főbb károsodásaik. A károsodások megelőzésének lehetőségei. A digitális fotók kezelésének sajátosságai. Vizuális és tárgyi források megőrzése és feldolgozása gyakorlati szempontból, optimális őrzési és tárolási körülmények.

II. Modul 1. A kiállításrendezés állományvédelmi szempontjai

Kiállítás tervezés és rendezés, installálás állományvédelmi problémái és megoldási lehetőségei. Mágnesek, paszpartuk, fotósarok, poliésztercsíkok, másolatok alkalmazása a gyakorlatban. Az állományvédelem feladata és lehetőségei a közgyűjtemény közönség-kapcsolati tevékenységeiben.

II. Modul 2. Digitalizálás, mint állományvédelmi eszköz

A szakterületen alkalmazott átfogó állományvédelmi, mikrofilmezési és digitalizálási alapelvek. A digitalizálási és állományvédelmi szempontok összehangolása, tudatos alkalmazásának kialakítása a különböző irattípusok esetében. Digitalizálásra történő előkészítés, utómunkálatok.