

DOKUMENTŲ PARENGIMAS SKAITMENINIMUI: SAUGUMAS, AUTENTIŠKUMAS, ESTETIKA

Seminaras „Kaip pasiekti maksimalaus efekto, skleidžiant informaciją
apie muziejuose suskaitmenintus kultūros paveldo objektus
internete?“

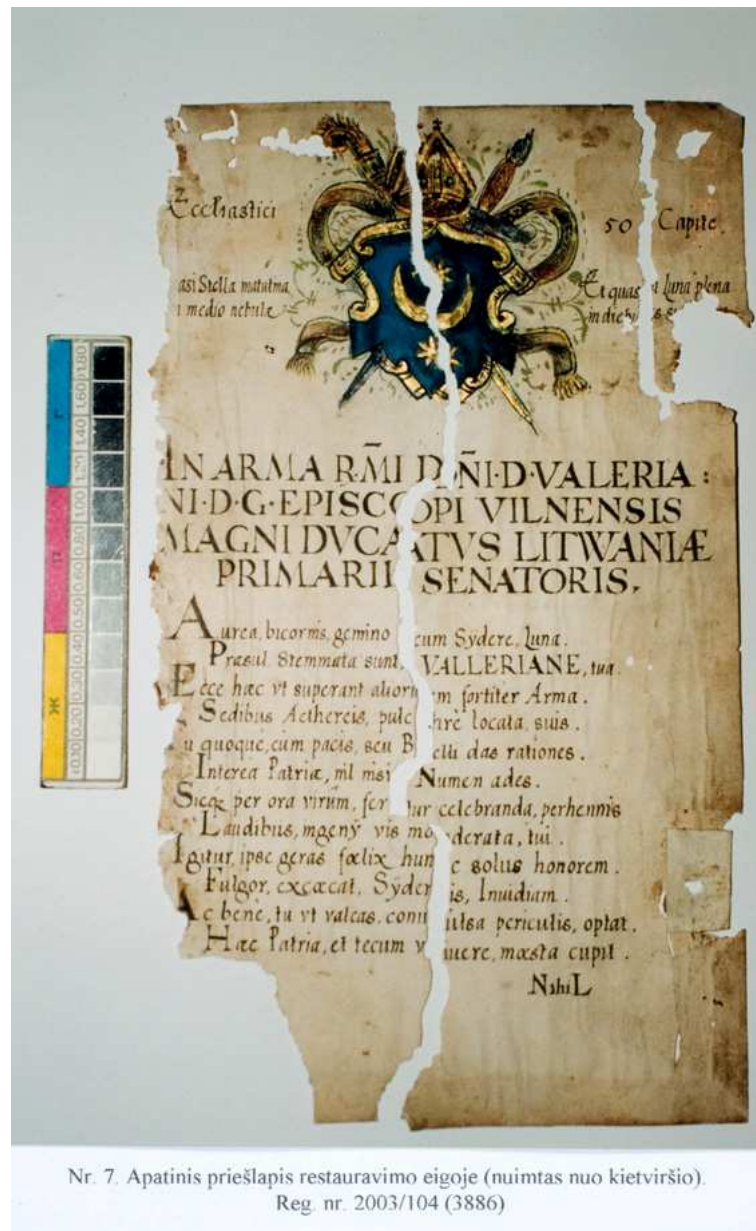
Lietuvos muziejų asociacija, LDM filialas LM ISC LIMIS

Tatjana Timčenko
Vilniaus Universiteto Biblioteka
Restauravimo skyrius
2011–10–20



Apžvelgsime keletą temų:

- a) dokumentas kaip sudėtinis objektas:
intelektualinės minties ir meno paminklas
- b) dokumentų restauravimo istorija:
estetikos aspektai
- c) dokumento kaip fizinės informacinės
laikmenos parengimo skaitmeninimui
modeliai
- d) modelio pasirinkimą lemiantys faktoriai
- e) įvairių Lietuvos dirbtuvių praktika



Nr. 7. Apatinis prieslapis restauravimo eigoje (nuimtas nuo kietviršio).
 Reg. nr. 2003/104 (3886)

Dokumentas kaip sudėtinis objektas



Intelektuali mintis

- Turinys
- Marginalijos
- Etc.

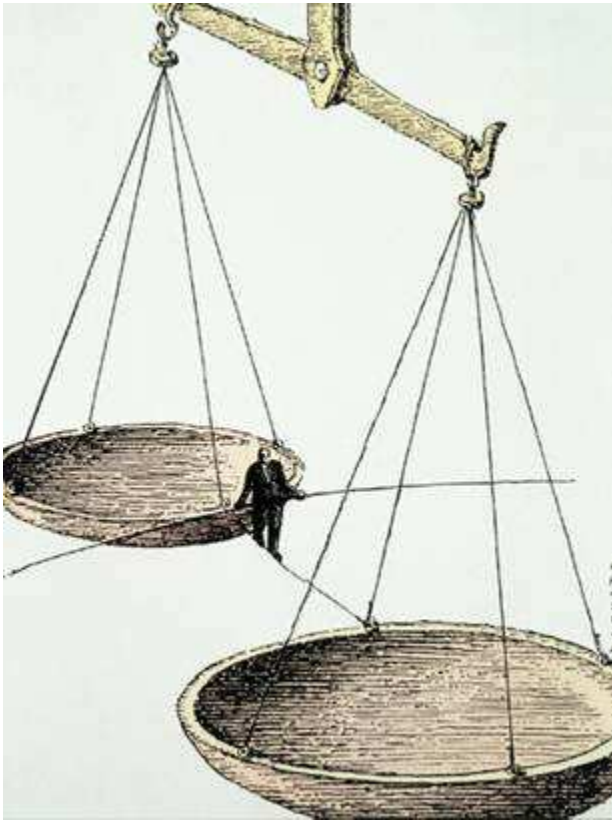
Dokuments kaip sudėtinis objektas



Meno kūrinys:

- Iliuminacija
- Anspaudas
- Dokumento struktūra

Dokumentas kaip sudėtinis objektas

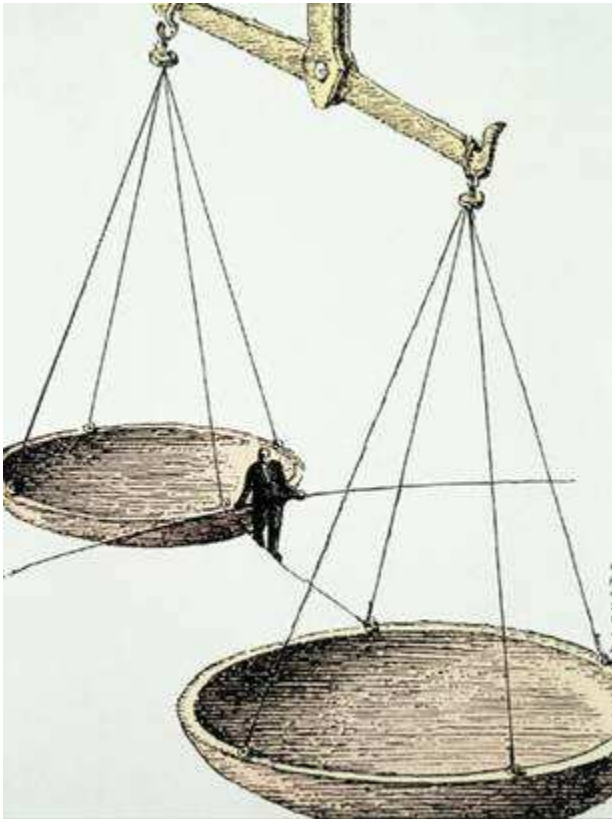


- Menas ar turinys?

Atsakymas į šį klausimą lemia restauravimo strategijos parinkimą.

Dažniausiai turinys “nugali” meną.

Dokumentas kaip sudėtinis objektas



- Estetiškumas ar funkcionalumas?

Atsakymas į šį klausimą yra taip pat svarus restauravimo strategijos parinkimui.

Muziejų ir bibliotekų požiūrių į objektą skirtumas.

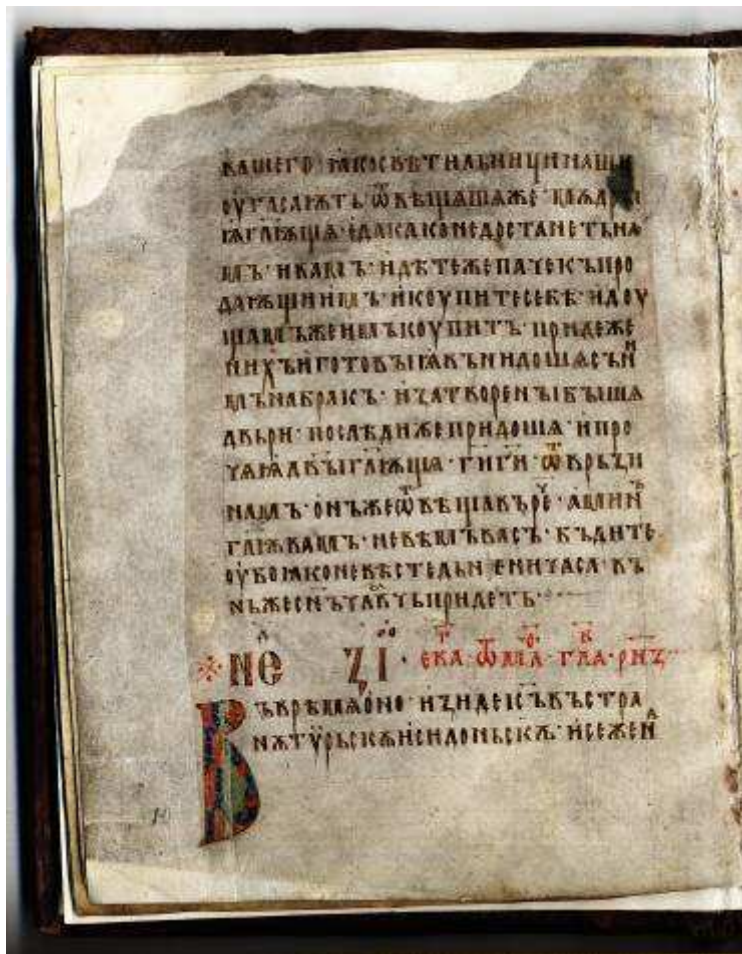
Dokumentas kaip sudėtinis objektas: restauravimo technikos



Dokumentas kaip fizinis vienetas taip pat kompleksiškas (popierius, oda, pergamentas, įvairios prigimties rašalas, dažai, antspaudai).

Saugojimo ir restauravimo problemos

Dokumentas kaip sudėtinis objektas: restauravimo technikos



- Apribojimai dėl medžiagų, keletas pavyzdžių:
- rankraščių restauravimas arba konservavimas
 - dokumentų su anspaudais restauravimas

Dokumentų restauravimo istorija: estetikos aspektai



- Kas yra estetiška ir “gražu”?
- Nuo dokumentų balinimo iki maksimalaus autentiškumo išsaugojimo – restauravimo “mados”
- Ar visada verta “atkurti” trūkstantus fragmentus?

Dokumentų restauravimo istorija: estetikos aspektai

- Dokumentų restauravimas – nauja mokslo šaka. Kompleksiškumas. Įvairūs požiūriai.
- Restauravimo dirbtuvės ne visada yra metodinis centras. Bendradarbiavimo aktualumas.

Dokumento parengimo skaitmeninimui modeliai

- Mūsų norai
- Objekto įvertinimas – saugus restauravimo modelis
- Mūsų galimybės

Arba

- Kodėl darysim būtent taip?
- Ko mums reikia, kad sugebėtume pasiekti užbrėžtą tikslą?

Ką mes turime ir ką turime įvertinti?

- Kolekcija
 - Vertė
 - Dokumentų pažeidimų ir suirimų laipsnis
 - Laikmenos ypatumai





No 9.

Handwritten text in a cursive script, likely a historical document or letter. The text is written in a dark ink on aged, yellowed paper. The script is dense and fills most of the pages. There are several large, irregular holes in the paper, particularly on the right page, which appear to be the result of insect damage or other physical wear. The text is difficult to read due to the damage and the cursive nature of the handwriting. Some legible words include "Wilhelmina", "Schleswig", and "König".

reichus
Incey Nius

Handwritten signature or name at the bottom right of the page.

Ką mes turime ir ką turime įvertinti?

- Technika
 - Kokio formato dokumentus galime skenuoti?
 - Kokios konstrukcijos dokumentus galime skenuoti?



Ką mes turime ir ką turime įvertinti?

- Specialistai
 - Specializacija
(kokius darbus galėsime atlikti)
 - Kvalifikacinė kategorija
(kokio sudėtingumo darbus galėsime atlikti)



Handwritten text in the upper portion of the left page, including the number '111' at the top.

Fragment of handwritten text on a piece of paper pasted onto the left page, partially obscured by a large tear.

Handwritten text in the upper portion of the right page, including the number '112' at the top.

Handwritten text in the lower portion of the right page, including a signature and a date.

Ką mes turime ir ką turime įvertinti?

- Sąlygos
 - Ar turime sąlygas darbui su cheminėmis medžiagomis?
- Įranga
 - Ar turime reikalingą restauravimo įrangą?
- Priemonės
 - Ar sukomplektavome priemones? Jei ne, ar galėsime sukomplektuoti?

Kas labai svarbu?

- Terminai
- Ką REALIAI galima padaryti per projektui skirtą laiką?
- Nepamirškime: dokumentų dezinfekavimas, konservavimas ir restauravimas yra technologiniai procesai ir REIKALAUJA laiko

Kas labai svarbu?

- Lėšos
 - Galime investuoti į dokumentų restauravimo darbus
 - Įrangą, techniką etc.
 - Galime pirkti paslaugas

RESTAURAVIMAS
YRA BRANGUS

Svajonė, realybė, planavimas

- Mes galime svajoti apie labai gerus rezultatus, bet tam, kad juos pasiektume, turime griežtai planuoti mūsų darbus
- Nustatyti tikslus ir prioritetus (žinoti, kas mums svarbu: tik skaitmeninimas ar ir prestižas – tai skirtingi tikslai)
- Preliminariai apskaičiuoti restauravimo darbų trukmę

Modelis 0

Turime:

- Technines galimybes skaitmeninimui

Neturime:

- Jokių restauravimo sąlygų, specialistų etc.

Vertiname:

- Technines galimybes
- Dokumentų būklę

Modelis 0

Užduotis:

- Eliminuoti netinkamus skaitmeninti dokumentus
- Nuvalyti (nusiurbti) dulkes nuo dokumentų

Eliminavimo kriterijai:

- Mikrobiologinis užkratas (pvz. pelėsiai)
- Labai suirę dokumentai
- Dokumentai, kurie gali būti pažeisti skaitmeninimo metu (pvz. pilnai neatsiverčiančios knygos, dokumentai, kurių būklė gali būti bloginama skaitmeninimo metu)

Year	Month	Day	Event	Location	Notes
1787	May	3	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	28	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	28	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	28	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church

Year	Month	Day	Event	Location	Notes
1787	May	10	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	10	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	10	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church
1787	May	10	St. Peter's Church	St. Peter's Church	St. Peter's Church

Kaip galima keisti modelį?

- Pirkti paslaugas (arba samdyti žmonės ir įrengti dirbtuvę)
- Naudoti papildomą įrangą skaitmeninimui (pvz. kamerą)

Būtinai ištekliai:

- Lėšos
- Patalpos

Modelis 1

Turime:

- Technines galimybės skaitmeninimui
- Viena arba du restauravimo specialistus
- Nedideles dirbtuves

Neturime:

“Protingos” restauravimo įrangos:

- dezinfekavimo kameros
- traukos spintų

Modelis 1

Vertiname:

- Technines galimybės (skaitmeninimo)
- Technines galimybės (restauravimo)
- Dokumentų būklę
- Restauratorių specializaciją ir kvalifikaciją
- Terminus

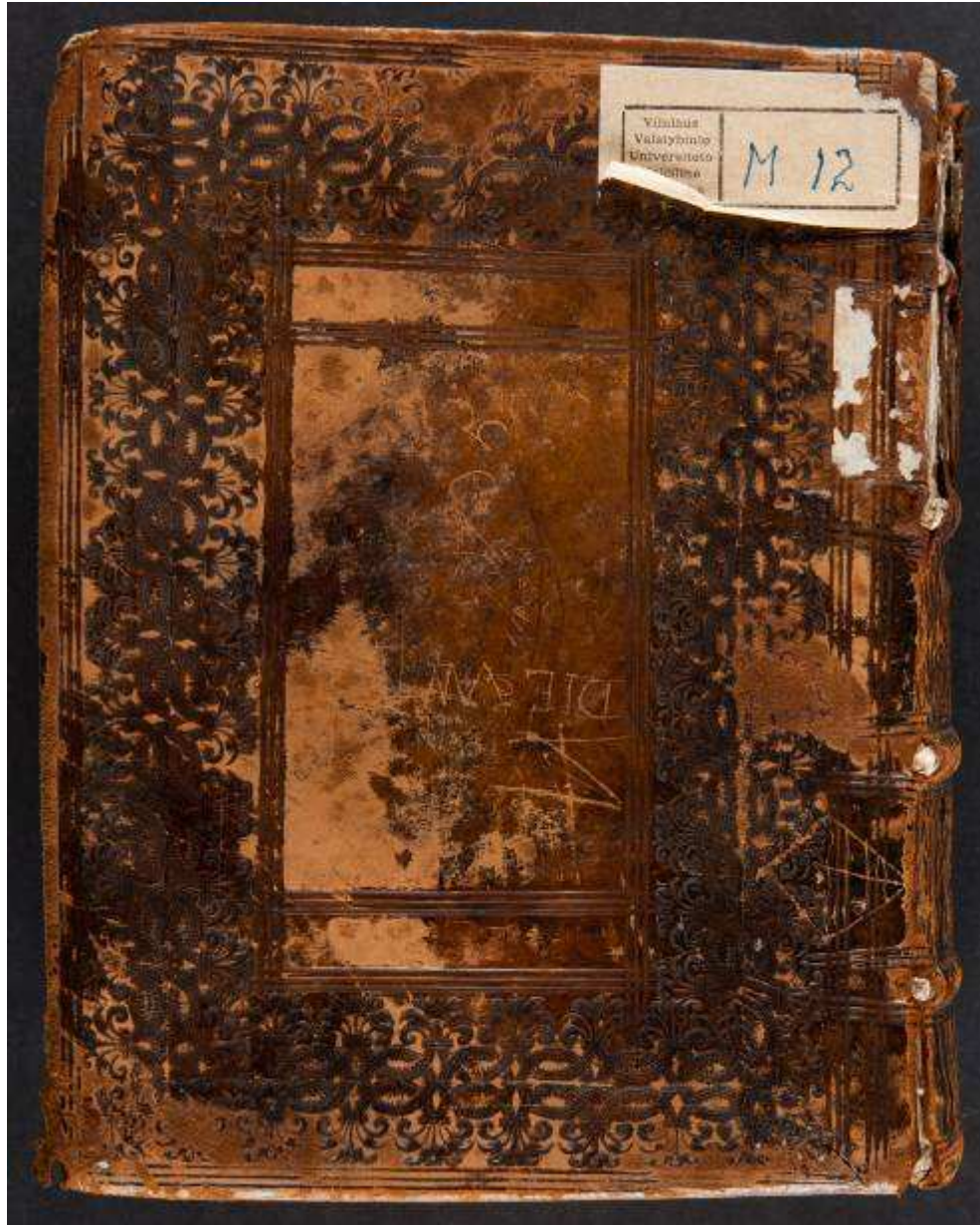
Modelis 1

Užduotis:

- Netinkamų skaitmeninti dokumentų eliminavimas
- Dokumentų dezinfekavimas (jei yra sąlygos)
- Sausas dokumentų valymas
- Atskirų dokumentų remontas, konservavimas arba restauravimas (priklauso nuo termino, kvalifikacijos)







Modelis 1

Eliminavimo kriterijai:

- Dokumentai, kurie gali būti pažeisti skaitmeninimo metu
- Mikrobiologinis užkratas (jei nėra sąlygų dezinfekavimui arba visų dokumentų dezinfekuoti neįmanoma dėl termino)
- Labai suirę dokumentai (trūksta laiko, kvalifikacijos etc.)

Kaip galima keisti modelį?

- Pirkti paslaugas (arba samdyti žmonės ir įrengti dirbtuvę)
- Naudoti papildomą įrangą skaitmeninimui (pvz. kamera)

Būtinai ištekliai:

- Lėšos

Modelis 2...N

Turime:

- Technines galimybės skaitmeninimui
- Restauravimo skyrių
- Įrangą, priemones etc.

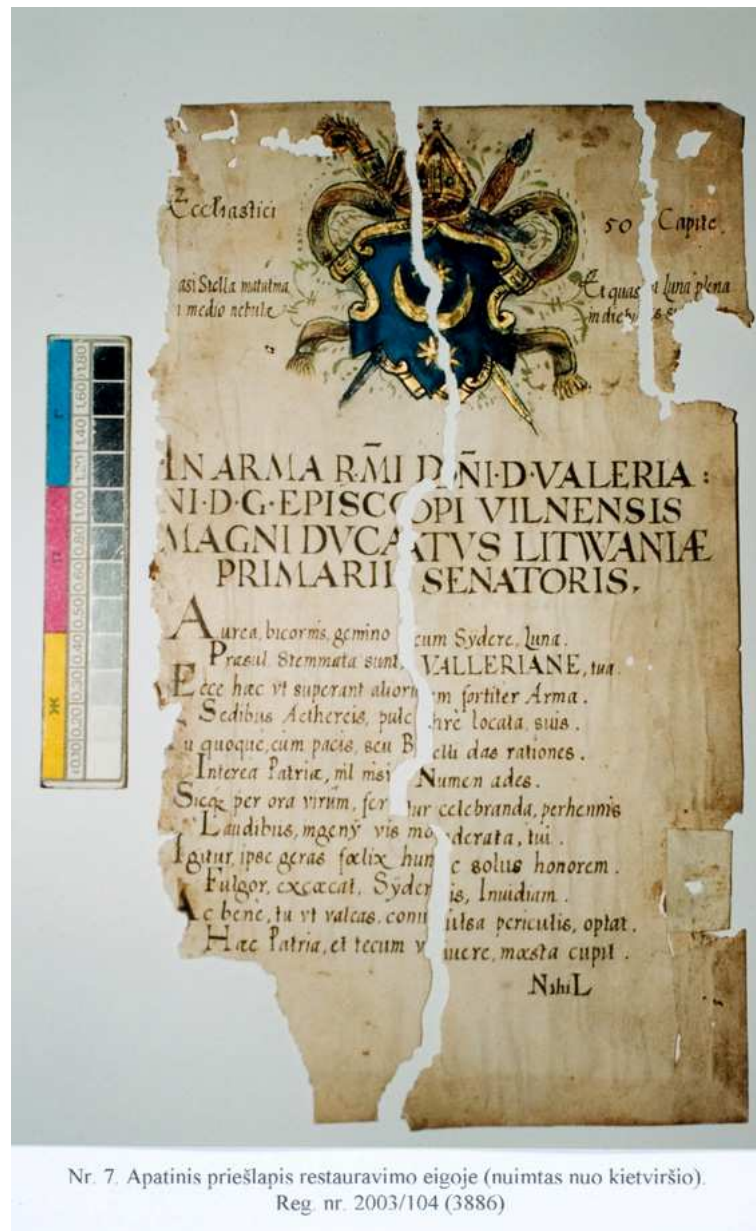
Vertiname:

- Terminus
- Dokumentų būklę
- Specialistų kvalifikaciją

Modelis 2...N

Užduotis

- Netinkamų skaitmeninti dokumentų eliminavimas
- Dokumentų dezinfekavimas
- Sausas dokumentų valymas
- Dokumentų remontas, konservavimas arba restauravimas (priklauso nuo termino, projekto tikslų)



Nr. 7. Apatinis prieslapis restauravimo eigoje (nuimtas nuo kietviršio).
 Reg. nr. 2003/104 (3886)



Nr. 8. Apatinis prieslapis po restauravimo Reg. nr. 2003/104 (3886)

Skirtumai

Pagrindinis skirtumas Modelių 2...N nuo Modelių 0 ir 1:

Akcentas perkeliamas nuo dokumentų eliminavimo į projekto tikslus ir darbų planavimą ir paskirstymą.

Modelių 2...N skalė:

Nuo atskirų dokumentų remonto iki pilno fondo (kolekcijos) sutvarkymo

Skirtumai

Didelėse dirbtuvėse specializuotos darbo grupės arba padaliniai, atlikantys atskiras užduotis.

Kuo aukštesnis modelio numeris, tuo mažiau bus eliminuojama dokumentų (eliminuojami tik tie dokumentai, kurie neatitinka skenavimo techninių reikalavimų)

Lietuvos restauravimo dirbtuvių praktika

- Įvairūs modeliai, priklausomai nuo terminų ir užduoties sudėtingumo
- Lietuvos centrinio valstybės archyvo patirtis

Ačiū už dėmesį!

Laukiu klausimų 😊

tatjana.timcenko@mb.vu.lt