

dokumentiranja informacij o ustvarjalcih in kontekstom ustvarjanja gradiva v arhivskem popisnem sistemu. Zato vsebujejo precej več informacij kot zapisi o avtorjih.

Poglavitni namen teh standardov je ponuditi splošna pravila za standardizacijo popisovanja ustvarjalcev gradiva in konteksta ustvarjanja gradiva, da bi s tem omogočili:

- dostop do arhivskega gradiva, ki bi temeljil na podlagi opisov konteksta nastajanja gradiva, v povezavi s popisi gradiva, ki je pogosto shranjeno na več mestih;
- uporabnikom razumevanje konteksta ustvarjanja in uporabe gradiva, tako da bi lahko lažje interpretirali njegov pomen in smisel;
- natančno identifikacijo ustvarjalcev gradiva, tudi opisov povezav med različnimi ustvarjalci, predvsem dokumentiranje upravnih sprememb pri pravnih osebah oz. osebnih spremembe okoliščin pri posameznikih in v družinah;
- izmenjavo teh popisov med institucijami, sistemi ali omrežji.

Standard je sestavljen iz informacijskih elementov, ki vsebujejo: ime elementa popisa, namen elementa, uporabljena pravila in primere, ki pravilo ilustrirajo. Elementi so organizirani v štiri informacijska področja:

- identifikacija označuje ustvarjalca in definira standardizirana gesla za zapis (vrsta ustvarjalca, avtorizirane in druge oblike imena, identifikacijska oznaka);
- popisovanje pojasnjuje naravo, kontekst in dejavnost ustvarjalca, ki ga opisujemo (datumi obstoja, historiat, kraji, pravni status, dejavnosti, pooblastila, notranja struktura);
- povezave govorijo o povezavah z drugimi pravnimi, fizičnimi osebami ali družinami (imena sorodnih ustvarjalcev, kategorije povezav, opisi in datumi povezav);
- nadzor daje unikatno oznako ustvarjalca in seznanja s tem, kako, kdaj in katera institucija je izdelala in hrani zapis o ustvarjalcu (oznaka zapisa o ustvarjalcu, oznaka institucije, ki je naredila zapis, pravila, v kateri fazi je zapis, kako natančen je, datumi izdelave oz. sprememb, jezik in pisava zapisa, viri in literatura, avtor zapisa).

Od vseh elementov je obvezna samo uporaba štirih: tip oz. vrsta ustvarjalca, odobrena oblika imena, datumi obstoja in identifikacijska oznaka zapisa o ustvarjalcu.

V posebnem poglavju so tudi navodila za povezovanje arhivskih zapisov o ustvarjalcih s popisi gradiva, ki so ga ustvarili, in drugimi viri informacij o gradivu. Informacije se lahko zapišejo v narativni obliki ali pa kot strukturiran tekst, v katerem navedemo identifikacijske oznake in imena sorodnih virov, vrsto in naravo povezav in datume. Za boljšo predstavbo so z besedo in shemo prikazani tudi konkretni primeri teh povezav.

Priloge prinašajo primerjavo elementov prve in druge izdaje standardov in pa kar nekaj kompletnih

primerov arhivskih zapisov o ustvarjalcih, narejenih na podlagi teh standardov, ki so jih prispevali arhivi iz različnih držav.

Olga Pivk

Poročilo o seminarju Štajerskega deželnega arhiva v Gradcu

24. 6. 2004 smo se delavci Pokrajinskega arhiva Maribor udeležili seminarja, ki ga je organiziral Štajerski deželni arhiv v Gradcu.

Po uvodnih pozdravih direktorja Štajerskega deželnega arhiva, dr. Josefa Rieglerja, in zahvali direktorice Pokrajinskega arhiva Maribor, mag. Slavice Tovšak, smo poslušali tri referate.

Dr. Peter Wiesflecker, vodja oddelka *Zbirke in notranja služba*, je v svojem referatu "Pravilno hranjenje dokumentov – ohranjenost fondov in skrb zanje" govoril o materialnem varstvu arhivskega gradiva. Opozoril je na pogosto neprimerne razmere v skladiščih in orisal optimalne pogoje za hranjenje arhivskega gradiva.

Prav tako igra v arhivih pomembno vlogo varnostna tehnika – predstavljene so bile naprave, ki jih uporabljajo v Štajerskem deželnem arhivu v Gradcu, kjer so dostopi v posamezne prostore omejeni s posebnimi "responderji", ki dovoljujejo vstop le pooblaščenim osebam.

Wiesflecker je predstavil tudi raznovrstno tehnično opremo, ki so jo nekoč uporabljali v graškem arhivu, pa tudi opremo, ki jo uporabljajo danes. Večinoma so to škatle iz primerne lepenke, za listine izdelujejo posebne škatle po meri, prav tako za zemljevide in plakate. Posebno pazijo, da škatle ne vsebujejo snovi, ki bi škodovala arhivalijam, zato tudi niso lepljene in ne vsebujejo kovinskih delov.

Ingrid Hödl, vodja restavratorske delavnice v Štajerskem deželnem arhivu, je v referatu "Plesen na dokumentih: ogroženost, ukrepi, higiena" predstavila najpogostejše vzroke za uničenje gradiva, kot so npr. mehanske poškodbe, umazanija, toplota, svetloba, vlaga. Poudarila je pomen prepoznavanja in preprečevanja teh poškodb.

Vlažna skladišča raznim mikroorganizmom omogočajo kar najboljše razmere za širjenje. Pogosto se razvije na gradivu plesen, ki lahko resno ogrozi zdravje oseb, če pridejo z njo v stik. Prav zato je pomembno, da poznamo postopke, s katerimi preprečimo razvoj plesni. Tukaj je treba omeniti koristnost rednega merjenja temperature in relativne vlažnosti v skladiščnih prostorih. Temperatura naj ne bi presegla 20 °C, relativna vlažnost pa ne 55 %. Posebno ugodne razmere za razvoj plesni pa nastanejo, če temperatura nenadoma narase: npr. če zaradi načrtovanih del v

skladišču pozimi za en dan zakurimo skladiščne prostore, lahko pričakujemo pravi napad plesni.

V graškem arhivu redno pregledujejo gradivo in ga označujejo s posebnimi nalepkami, če sumijo, da je okuženo z mikroorganizmi. Tako gradivo gre potem v restavratorsko delavnico in se v skladišče vrne, šele ko je neoporečno.

Hödllova je leta 1990 za delavce arhiva, ki imajo opraviti z okuženim gradivom, izdelala higienski program v desetih točkah: redna dezinfekcija rok, uporaba papirnatih brisač, uporaba zaščitne maske za nos in usta, uporaba posebnih delovnih oblačil, zaščita za kožo, dezinfekcija delovnih površin in orodja, uporaba dezinfekcijskega pršila za mize, redni pregledi, prepoved lončnic v sobah, v katerih so arhivalije, ter prepoved uživanja hrane in pijače v sobah, v katerih je arhivsko gradivo.

Referat zdravnice dr. Marianne Wassermann Neuhold "Plesen – zdravstvene plati s stališča medicine dela" je opozoril na glivice in plesni v našem okolju. Plesen, ki je tudi na arhivskem gradivu, lahko povzroči infekcije, alergije ali celo zastrupitve. Infekcije lahko napadejo kožo, sluznico, dihalne poti, prebavni trakt, notranje organe, pa tudi možgane. Zelo neprijetne so lahko alergije, ki so pravzaprav preobčutljiva reakcija človeškega imunskega sistema na snovi iz okolja. Plesni sodijo poleg cvetnega prahu, živalske dlake in pršic k najpogostejšim povzročiteljem alergij. Prave zastrupitve s plesnijo z arhivskega gradiva so za zdrave ljudi skoraj nemogoče, saj so koncentracije strupenih snovi razmeroma nizke.

V referatu so bili predstavljeni varnostni ukrepi, ki ščitijo pred zdravstvenimi težavami, povezanimi s plesnijo in glivicami, poseben poudarek je bil namenjen higieni. Zdravnica je nekaj besed namenila tudi avstrijski zakonodaji v zvezi z varnostnimi ukrepi za preprečevanje nesreč pri delu, poklicnih boleznih in drugih zdravju škodljivih vplivov delovnega okolja. Tukaj je posebej zanimivo, da delavce v Štajerskem deželnem arhivu iz Gradca vsako leto pregleda specialist pulmolog, da bi čim prej odkrili morebitne okužbe ali alergije, ki bi jih utegnilo povzročiti delo z okuženim arhivskim gradivom. Tako se v Gradcu držijo načela, da je bolje preprečevati bolezni, kot jih zdraviti.

Seminar pa je predvidel tudi vodeni ogled po graškem arhivu – čitalnice, skladišč, pisarn, restavratorskih delavnic, knjigoveznic, studia za reprografijo in arhivske razstave z naslovom "Ali jih je še mogoče rešiti?".

Čitalnica in skladišča

Čitalnica je v Gradcu razdeljena na tri dele: prvi del je namenjen strokovnemu svetovanju uporabnikom. Tukaj so popisi gradiva in drugi arhivski pripomočki, uporabniku pa svetujejo arhivisti, ki se na tem delovnem mestu sicer redno izmenjujejo. Drugi del je namenjen skupinskemu delu, tukaj potekajo tudi razni tečaji, seminarji ipd. Tretji del, kjer je zapovedana tišina, je namenjen individualnemu delu z arhivskim

gradivom. Uporabnikom izročata gradivo iz skladišča dva uslužbenca arhiva po poprejšnjem naročilu.

Skladišča so v prizidku na notranjem dvorišču starega karmeličanskega samostana. Posamezna skladišča so označena z različnimi barvami. Na police na premičnih kompaktskih so položene škatle po tri – ena na drugi.

Restavratorska delavnica

Začetki restavratorskega dela segajo v leto 1967, ko so v Gradcu ustanovili prvo restavratorsko delavnico za pergament in papir. Imela je samo enega zaposlenega, vendar je s selitvijo v nove prostore leta 1987 pridobila več prostora, pa tudi število zaposlenih se je povečalo. Imeli so sobo za mokro čiščenje, sobo za kaširanje in stiskanje ter pisarno.

Po letu 1990 se je restavratorska delavnica še okrepila, mnogo je bilo opravljenega v okviru počitniškega dela. V tem času so naredili tudi laboratorij za analizo plesni, sobo za suho čiščenje, knjigoveško delavnico in izolirnico za okuženo gradivo. Ob prelomu tisočletja, ko so stavbo graškega arhiva temeljito prenovili, so delavci iz restavratorske delavnice sodelovali pri selitvah gradiva (60.000 tekočih metrov), ob koncu teh obsežnih del pa je restavratorska delavnica dobila svojo današnjo podobo: prva soba je rezervirana za suho čiščenje umazanega in okuženega gradiva; v njej so tri delovne mize s posebnimi sesalnimi napravami, ki omogočajo čiščenje z radirnimi stroji in gobami. Drugi dve sobi sta namenjeni dezinfekciji arhivalij v kemičnih raztopinah. Tam jih operejo, splaknejo, nevtralizirajo, kaširajo, posušijo in po potrebi ročno ali strojno sanirajo. Za te namene imajo več umivalnikov, sušilcev, stiskalnic, posebnih svetilnih miz, napravo za nanos vlaken, sesalno mizo in mizo s podtlakom, ki ima funkcijo vlažilne komore. Zaradi uporabe močno hlapljivih in vnetljivih alkoholnih substanc je prostor za sušenje posebej opremljen z ventilatorji. Četrta soba je namenjena ugotavljanju najprimernejših metod za zatiranje različnih vrst mikroorganizmov, ki se pojavljajo na arhivskem gradivu. Peta in šesta soba sta namenjeni sortiranju in foliiranju ter saniranju gradiva na posebnih svetilnih mizah. Sedma in osma soba sta pisarni, zaposleni v restavratorski delavnici pa imajo še skupno sobo, namenjeno druženju.

V restavratorski delavnici dela skupaj z vodjo Ingrid Hödl devet oseb. Čeprav jih kar pet ni zaposlenih polni delovni čas, popolno restavrirajo 30.000 listov na leto, 13.000 jih konservirajo, dezinficirajo in nevtralizirajo. Tako lahko poškodovano knjigo, ki obsega 200 strani, tri osebe v celoti obnovijo v dveh do treh delovnih dneh. Delavnica posveča največ pozornosti množični restavraciji, zamudne obnove posameznih primerkov se lotevajo le pri posebej dragocenih arhivalijah.

Restavratorski postopki potekajo po ustaljeni poti: najprej identificirajo plesen, ki se je razvila na gradivu. Nato določijo dezinfekcijske postopke, ki so optimalni glede na gradivo in plesen. V sobi za suho čiščenje z gradiva pometejo glivične trose in očistijo

papir. Sledita dezinfekcija v umivalnem koritu in pranje arhivalij s posebnim čistilnim sredstvom za papir, nato pa še splakovanje pod tekočo vodo. Po kemični nevtralizaciji utrdijo vsak list z japonskim papirjem (kaširanje) in ga pustijo čez noč v stiskalnici. Manjkajoče delce ročno nadomestijo z japonskim papirjem ali krpovino na svetilni mizi, včasih pa tudi strojno – s pomočjo naprave za nanos vlaken. Japonski papir je treba prilepiti, nato pa gre list ponovno v stiskalnico. Na koncu gradivo obrežejo, preložijo in sortirajo. Po končni kontroli postopke obravnave dokumentirajo, arhivalije pa vrnejo v skladišče ali pa jih, če gre za knjige, pred tem še pošljejo v knjigovoznico.

Knjigoveška delavnica

Leta 1998 so Dežela Štajerska, Zvezna socialna služba in Štajerski zavod za zaposlovanje skupaj razvili projekt, ki ga izvaja društvo *pro mente Steiermark*: 10 do 15 duševno prizadetih oseb pod vodstvom strokovnih delavcev opravlja sanacijo knjižnih platnic. Gre predvsem za zemljiške knjige; sanirajo okoli 3000 knjig na leto.

Leta 1999 je arhiv zaposlil knjigoveza, ki pozna stare tehnike vezave knjig, potiskavo platnic in podobne postopke. V delavnici opravljajo šivanje knjižnih blokov, usnjene platnice sanirajo ali zamenjajo, izdelujejo platnene vezave, vežejo brošure, tiskajo in lepijo tablice, režejo ali zgibajo mape in liste ipd. Na leto sanirajo ali na novo izdelajo okoli 400 knjižnih platnic, vendar je pričakovati, da se bo po priučetvi dveh vajenk delo še pospešilo.

Od leta 2000 zaposluje društvo *Lebenshilfe* pet huj prizadetih oseb, ki pod vodstvom delovne terapevte čistijo stare usnjene platnice in jih mažejo s posebnimi substancami, ki gladijo usnje in ga tako trajno zaščitijo. Na ta način obdelajo 3500 knjig na leto.

Reprografski studio

V okviru studia za reprografijo, ki ga vodi Heinrich Kranzelbinder, deluje več skenerjev, kopirnih strojev in visoko zmogljivih računalnikov; z njimi obdelujejo slike v elektronski obliki.

Po natančnem dogovoru z uporabnikom izdelajo v studiu reprodukcije originalnih arhivalij – največje povpraševanje je po načrtih, mapah, fotografijah, listinah, pečatih ipd. Gradivo najprej skenirajo na ustrezni napravi, in sicer glede na velikost in obliko arhivalije, pa tudi glede na zahtevano kakovost reprodukcije. Za knjige imajo posebne naprave, ki ne uničujejo vezave, narejene so namreč tako, da za skeniranje knjige ni potrebno povsem "sploščiti", ampak jo le odprejo in skenirajo od zgoraj navzdol. Arhivsko gradivo, ki mu škodi daljše izpostavljanje svetlobi, skenirajo na napravah, ki lista ne osvetlijo v celoti, ampak postopoma osvetljujejo posamezne dele, kot jih skenirajo. Prava posebnost je skener, ki omogoča zelo kakovostno globinsko sliko – rezultati skeniranja listinskih pečatov na tej napravi so prav neverjetni.

Skenirano sliko vselej ustrezno obdelajo na računalniku in jo posredujejo uporabniku v zahtevani obliki – natisnjeno na papir ali v digitalni obliki na CD-ROM-u oz. kot priponko po elektronski pošti.

V reprografskem studiu poteka skeniranje razglednic. Načrtujejo, da bi poskenirali vse razglednice, da bi si jih uporabniki lahko izbirali v digitalni obliki, iz skladišča pa bi nato vzeli le tisto razglednico, ki bi jo uporabnik izrecno želel.

Arhivska razstava

Razstava "Ali jih je še mogoče rešiti?" prikazuje restavratorske postopke na arhivskem gradivu. Prikazani so primerki gradiva pred postopkom in po njem, na panojih pa so restavratorske tehnike tudi podrobno opisane.

Kmalu po drugi svetovni vojni je nastala velika škoda na številnih dragocenih pergamentnih listinah, saj jih je vojska preprosto zmetala v latrine. Kasneje so jih, seveda zelo poškodovane, shranili, v zadnjih letih pa jim je z dolgotrajnimi postopki uspelo sanirati že skoraj vse.

Razstava "Ali jih je še mogoče rešiti?" je kot ogled restavratorskih delavnic v malem, saj na enem mestu dobimo pregled nad deli, ki jih že vrsto let uspešno izvajajo restavratorji Štajerskega deželnega arhiva v Gradcu.

Mojca Horvat

Začetni tečaj iz nemške paleografije

Med 23. novembrom in 9. decembrom 2004 je v Arhivu Republike Slovenije potekal 54-urni začetni tečaj nemške paleografije; v okviru arhivskega centra za strokovni razvoj ga je organiziral in koordiniral dr. Matevž Košir. Čeprav je bil namen tečaja udeležencem praktično približati pisavo, za katero se je v vsakdanji govorici uveljavil izraz *gotica*, smo se ob tem seznanili še z nekaterimi splošnimi znanji, ki so velikega pomena pri delu z arhivskim gradivom (upravno-administrativni sistem v avstrijskih deželah, postopki pri odločanju o posameznih vprašanjih ...), z zgodovino in razvojem pisave ter tudi z zanimivimi zgodovinskimi podatki, ki smo jih sprva s težavo, potem pa vedno lažje iztrgali iz zgodovinskih dokumentov, ob katerih smo urili svoje oči v razbiranju črk in besed.

V uvodu je mag. Drago Trpin predstavil zgodovinski razvoj pisave, dr. Košir pa nas je seznanil z upravno-administrativno ureditvijo dežel v času od 16. do 18. stoletja. Bližnje in neposredno srečanje z branjem in interpretacijo dokumentov smo začeli "v 19. stoletju" pod vodstvom mag. Aleksandre Serše, nato