

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський національний технічний університет

Економічний факультет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

«Допущено до захисту»
Завідувач кафедри ІАІАС,
доктор історичних наук, професор
_____ Василь ОРЛИК
«_____» _____ 2024 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

на тему:

«Дослідження рідкісних книг та документів в ОУНБ ім. Д. І. Чижевського»

Виконав здобувач вищої освіти
II курсу, групи ІС-23М (1,4)
ОПП «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»
спеціальності 029 «Інформаційна
бібліотечна та архівна справа»
_____ ТИТЧЕНКО Анна Олександрівна
«_____» _____ 2024 р.

Керівник роботи
к. філол. н., доцент
_____ Людмила Глебова
«_____» _____ 2024 р.

Рецензент
к. пед. н., директор Кропивницького фахового
коледжу Приватного вищого навчального закладу
«Університет сучасних знань»
_____ Тетяна ШИШКІНА

ЗМІСТ

ВСТУП.....

РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВИВЧЕННЯ РІДКІСНИХ КНИГ ТА ДОКУМЕНТІВ

1.1. Історія формування та дослідження фондів рідкісних видань у бібліотеках

1.2. Джерельна база та методи дослідження

1.3. Нормативно-правове регулювання збереження та використання рідкісних видань.

1.4. Сучасні підходи до консервації, реставрації та збереження рідкісних книг та документів

РОЗДІЛ II. КОЛЕКЦІЯ РІДКІСНИХ КНИГ ТА ДОКУМЕНТІВ ОУНБ ІМ. Д. І. ЧИЖЕВСЬКОГО

2.1. Історія формування колекції рідкісних книг та документів.

2.2. Основні тематичні напрями та унікальні екземпляри в колекції.

2.3. Каталогізація та опис рідкісних книг і документів.

2.4. Методи збереження та консервації рідкісних видань

РОЗДІЛ III. ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ДОСЛІДЖЕННЯ РІДКІСНИХ ДОКУМЕНТІВ В УМОВАХ СУЧАСНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

3.1. Методологія дослідження рідкісних документів та визначення їх історичної цінності

3.2. Проблеми та перспективи розвитку роботи з рідкісними книгами та документами

3.3. Внесок ОУНБ ім. Д. І. Чижевського у дослідження рідкісних видань.

3.4. Вивчення міжнародного досвіду у сфері збереження рідкісних видань.

ВИСНОВКИ.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....

ДОДАТКИ.....

ВСТУП

Рідкісні книги та документи є безцінним джерелом знань про культурний, науковий та соціальний розвиток суспільства. Вони зберігають у собі сліди минулих епох, відображають важливі історичні події, літературні й наукові здобутки, що формували національну ідентичність та світогляд. У цьому контексті дослідження рідкісних видань, які зберігаються в бібліотеках, має велике значення для збереження культурної спадщини й забезпечення доступу до неї сучасних і майбутніх поколінь.

Обласна обласна універсальна наукова бібліотека імені Д. І. Чижевського відіграє важливу роль у розвитку культурно-освітнього середовища регіону. Її фонд рідкісних книг та документів є унікальним інформаційним ресурсом, що потребує ретельного вивчення та популяризації. Рідкісні видання, які зберігаються в бібліотеці, є цінними не лише з точки зору змісту, а й як матеріальні свідчення історії друкарства та видавничої справи.

Актуальність теми зумовлена необхідністю глибшого вивчення рідкісних фондів бібліотек у контексті цифровізації, а також посиленням інтересу до збереження та популяризації культурних цінностей. Завданням дослідження є також визначення шляхів удосконалення доступу до рідкісних видань та рекомендації щодо їх збереження у сучасних умовах.

Результати роботи сприятимуть кращому розумінню ролі бібліотек як зберігачів культурної спадщини, а також стимулюватимуть подальші дослідження у сфері бібліотекознавства та культурології.

Метою даної кваліфікаційної роботи є аналіз особливостей рідкісних книг і документів, представлених у фондах ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, їх класифікація, а також визначення ролі цих матеріалів у збереженні культурної спадщини. У процесі дослідження увагу буде приділено історичній цінності фондів, специфіці їх формування та можливостям використання в освітній та науковій діяльності.

Завдання кваліфікаційної роботи:

1. Дослідити історію формування фонду рідкісних книг та документів ОУНБ ім. Д. І. Чижевського.

2. Вивчити джерела та етапи поповнення колекції рідкісних видань, визначити ключові аспекти, що вплинули на її становлення.

3. Проаналізувати склад і структуру фонду рідкісних книг та документів, описати жанрове, тематичне та хронологічне розмаїття видань, виокремити найбільш значущі екземпляри з колекції.

4. Оцінити культурну та історичну цінність рідкісних видань, визначити роль цих матеріалів у збереженні національної культурної спадщини та їх значення для регіональної ідентичності.

5. Розглянути методи збереження та консервації рідкісних видань, оцінити перспективи цифровізації фонду, проаналізувати сучасний стан збереження фонду, визначити ризики та розробити рекомендації для його захисту у довгостроковій перспективі.

Виконання поставлених завдань дозволить комплексно дослідити рідкісні книги та документи ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, підкреслити їхнє значення для культурної та наукової сфери, а також сформулювати практичні рекомендації для розвитку та збереження бібліотечного фонду.

Об'єкт дослідження – фонд рідкісних книг та документів ОУНБ ім. Д. І. Чижевського як культурне та наукове явище, що відображає історичну, літературну та мистецьку спадщину. **Предмет дослідження** – склад, структура, методи збереження, використання та популяризація рідкісних книг і документів, що зберігаються у фондах ОУНБ ім. Д. І. Чижевського.

Методи дослідження: історико-бібліографічний метод, аналіз і синтез, порівняльний метод, метод класифікації та групування, спостереження та експертне опитування, документальний аналіз, метод узагальнення.

Результати роботи мають вагоме **практичне значення** для вдосконалення діяльності ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, зокрема:

1. Розробка рекомендацій щодо організації, збереження та використання фонду рідкісних книг та документів.

2. Використання матеріалів дослідження у навчальному процесі закладів освіти, зокрема для підготовки фахівців бібліотечної справи.

3. Забезпечення доступу до рідкісних документів для науковців, студентів і дослідників шляхом оцифрування та створення електронних баз даних.

4. Підвищення поінформованості громадськості про цінність бібліотечних фондів через публікації, презентації та виступи.

Наукова новизна пропонованого дослідження реалізується у тому, що:

1. Проведено комплексний аналіз фонду рідкісних книг та документів ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, включаючи його структуру, склад і тематику.

2. Виявлено унікальні видання, які є важливими для історії регіону та розвитку книжкової культури України.

3. Систематизовано підходи до збереження та використання рідкісних книг і документів в умовах сучасних бібліотечних технологій.

4. Розроблено рекомендації щодо інтеграції рідкісних видань у цифровий простір, що сприяє підвищенню доступності цих матеріалів.

5. Узагальнено досвід роботи з рідкісними фондами, що може бути використано іншими бібліотеками для вдосконалення власної практики.

6. Запропоновано нові підходи до популяризації культурної спадщини через дослідження та збереження бібліотечних фондів.

Структура та зміст кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається з таких структурних елементів: вступ, у якому обґрунтовано актуальність теми, визначено об'єкт, предмет та завдань дослідження, наукову новизну та практичне значення роботи, розділ 1, присвячений теоретичним засадам дослідження рідкісних книг та документів, розділ 2, у якому здійснено огляд фонду рідкісних книг та документів ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, розділ 3, присвячений проблемам та перспективам дослідження та зберігання фонду рідкісних книг та документів; висновки, що містять формулювання основних результатів і висновків щодо роботи з рідкісними фондами. Робота також містить список використаних джерел та літератури та додатки.

Зміст роботи забезпечує всебічне висвітлення теми, від теоретичних аспектів дослідження рідкісних книг до практичних рекомендацій щодо їх збереження.

РОЗДІЛ I

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВИВЧЕННЯ РІДКІСНИХ КНИГ ТА ДОКУМЕНТІВ

1.1. Історія формування та дослідження фондів рідкісних видань у бібліотеках

«Книга займає особливе місце серед пам'яток історії та культури, виступає матеріальним носієм духовного надбання людства. Рідкісні і цінні видання є найвагомішою частиною бібліотечного фонду. Вони становлять історично-культурну цінність, тому збереження та забезпечення доступу сучасним та майбутнім поколінням є одним з найважливіших завдань бібліотеки» [12].

Фонди рідкісних видань у бібліотеках формувалися протягом століть, і цей процес тісно пов'язаний з історією книг, бібліотек та книговидання в цілому.

Середньовіччя та Ренесанс, саме у цей період книги були рідкісними та дорогими, оскільки переписувалися вручну, зазвичай монахами в монастирях. Монастирські бібліотеки стали першими сховищами рідкісних видань. Згодом, з розвитком університетів, почали з'являтися університетські бібліотеки, де зберігалися рідкісні книги, включаючи рукописи, праці античних авторів та середньовічних теологів.

Після винайдення друкарського верстата Йоганном Гутенбергом у середині XV століття, книгодрукування стало доступнішим. Однак перші друковані книги ("інкунабули") сьогодні вважаються рідкісними та мають велику цінність. У цей період багато бібліотек почали формувати свої фонди рідкісних видань, орієнтуючись на збереження найстаріших і найцінніших примірників.

XVII-XVIII століття це - століття формування публічних бібліотек, у цей час починають створюватись публічні бібліотеки, які збирають великі книжкові колекції, включаючи рідкісні видання.

Початок цього процесу можна пов'язати з епохою Відродження та розвитком друкарства. У цей період почали з'являтися публічні бібліотеки, які

надавали доступ до своїх колекцій не тільки обраним вченим та дворянам, але й ширшому загалу. Зокрема, бібліотеки почали формувати свої зібрання, включаючи рідкісні видання та рукописи, які могли бути недоступні у приватних бібліотеках.

Наприклад, Британська бібліотека, заснована в 1753 році, від самого початку мала на меті збирати рідкісні книги та рукописи. Колекції поповнювалися завдяки дарункам, придбанням та конфіскаціям бібліотек приватних осіб чи церковних установ.

У XIX столітті активно розвиваються університетські бібліотеки, які служать потребам освіти та наукових досліджень. Університетські бібліотеки стають центрами наукових знань, підтримують розвиток нових наукових дисциплін і забезпечують доступ до найновіших наукових праць. У багатьох країнах створюються національні бібліотеки, які збирають, зберігають та систематизують книги, рукописи, документи, що мають значення для національної історії та культури. Національні бібліотеки ставали державними установами з метою збереження та розповсюдження національної літератури.

Завдяки індустріалізації та розвитку систем освіти, доступ до бібліотек став більш масовим. Бібліотеки почали відігравати важливу роль у суспільному житті, стаючи доступними для ширшого кола читачів, включаючи студентів, науковців і навіть пересічних громадян.

Також формуються перші професійні об'єднання бібліотекарів, які сприяють стандартизації бібліотечної роботи та обміну досвідом. Це призвело до поліпшення управління бібліотечними колекціями, каталогізації та інших бібліотечних послуг. Наприклад: Бібліотека Вернадського в Україні активно займалася збором рідкісних книг та рукописів.

У XX столітті з'являються нові підходи до збереження рідкісних видань, включаючи реставрацію, консервацію та створення спеціалізованих колекцій. Бібліотеки починають використовувати технології для створення цифрових копій рідкісних видань, що дозволяє зберегти їх для майбутніх поколінь та зробити доступнішими для дослідників усього світу.

На сучасному етапі фонди рідкісних видань включають не лише старовинні книги та рукописи, а й сучасні видання, які мають обмежений тираж, особливу художню чи історичну цінність. Бібліотеки також активно працюють над створенням цифрових архівів для забезпечення доступності цих видань у майбутньому.

Дослідження рідкісних книг та документів є важливим напрямом наукових студій, що охоплює питання культурної спадщини, історії книги, бібліотекознавства та архівної справи. У вітчизняній і зарубіжній науці сформувалася багата історіографія, присвячена вивченню рідкісних видань, їх збереженню, опису та популяризації.

Одним із ключових аспектів історіографії є вивчення поняття «рідкісна книга» та визначення її цінності для суспільства. Значний внесок у розробку цієї тематики зробили українські науковці, зокрема О. Б. Ковальчук, Г. В. Боряк, С. Г. Кулешов [38], які досліджували бібліотечні фонди України, історію книги та культурну значимість стародруків.

Особливу увагу у вивченні рідкісних книг приділено проблемам збереження бібліотечних фондів. У роботах І. М. Матяш, Т. М. Ковальчук розглядаються питання створення сприятливих умов для зберігання документів та застосування сучасних технологій для оцифрування та консервації матеріалів.

Дослідник Горбань Ю. І. [18; 19] розглядає питання збереження «книжкових пам'яток як культурних цінностей у бібліотеках», ним же всебічно розглядаються проблеми консервації і зберігання книг і документів.

Зарубіжні дослідники зосереджуються на питаннях цифрової трансформації рідкісних фондів, їх доступності для глобального наукового співтовариства, а також на створенні інтерактивних баз даних, які об'єднують інформацію про цінні видання.

В історіографії важливе місце займають дослідження діяльності спеціалізованих бібліотек і архівів, зокрема, великий вклад у розробку теми зробили праці, присвячені історії Одеської національної наукової бібліотеки, Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського, а також бібліотечних систем західноєвропейських країн.

Стосовно ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, значний інтерес викликають дослідження місцевих краєзнавців та бібліотекарів, які висвітлюють специфіку роботи з фондами цієї бібліотеки. Таким у контексті заявленої теми є передовсім дослідження Наталії Зеленської «Видання зі штампами дореволюційних навчальних закладів Єлисаветграда у фондах бібліотеки ім. Д. Чижевського» [35].

Окремі аспекти, пов'язані із збереженням та популяризацією рідкісних видань, висвітлені в матеріалах наукових конференцій і статтях професійних журналів, таких як «Бібліотечний вісник» і «Книга і бібліотека» «Бібліотечна орбіта Кіровоградщини» [13].

Отже, історіографія теми демонструє багатовимірність підходів до вивчення рідкісних книг і документів. Це створює підґрунтя для подальших досліджень, що спрямовані на розробку нових методів збереження, доступу та популяризації унікальних фондів, зокрема тих, що знаходяться в ОУНБ ім. Д. І. Чижевського.

Формування фондів рідкісних видань – це багатоступеневий процес, що відображає зміни в культурі, науці та суспільстві. Рідкісні видання залишаються важливим елементом культурної спадщини, а бібліотеки продовжують відігравати ключову роль у їх збереженні та вивченні.

1.2. Джерельна база та методи дослідження

Джерельна база кваліфікаційної роботи є ключовим елементом, що забезпечує її якість, всебічність і достовірність результатів дослідження. Вона охоплює широке коло джерел, які детально розкривають питання, пов'язані з рідкісними книгами, документами та специфікою роботи ОУНБ ім. Д. І. Чижевського.

Основу дослідження склали фонди рідкісних книг і документів, які зберігаються в ОУНБ ім. Д. І. Чижевського. Ці матеріали є надзвичайно важливими з точки зору збереження культурної спадщини, а також для проведення наукових досліджень. Вони включають унікальні видання, що відносяться до різних історичних епох, стародруки, рукописні книги, архівні документи, а також рідкісні екземпляри періодичних видань. Завдяки аналізу цих

матеріалів вдалося простежити процес формування бібліотечних фондів, їхню історичну та тематичну еволюцію, а також визначити специфіку комплектування бібліотеки у різні періоди її існування.

Важливе місце в дослідженні займали бібліографічні описи та каталоги рідкісних видань, створені співробітниками бібліотеки. Ці документи відображають систематизовану інформацію про наявні фонди, що дозволило структурувати матеріали за тематичними, хронологічними та типологічними ознаками. Наприклад, каталоги рідкісних видань надали інформацію про книги, що стосуються історії України, культурних здобутків, соціально-політичного життя, а також наукових досягнень у різних галузях.

Ще одним важливим джерелом стали цифрові ресурси та бази даних, розроблені як українськими, так і зарубіжними бібліотеками. Онлайн-каталоги та цифрові архіви, зокрема ті, що містять інформацію про рідкісні видання, надали можливість здійснити порівняльний аналіз методів роботи з фондами у різних бібліотечних системах. Завдяки цим ресурсам вдалося оцінити методи каталогізації, оцифрування та збереження, які застосовуються в сучасній бібліотечній практиці.

Адміністративні документи ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, зокрема щорічні звіти про діяльність бібліотеки, стали цінним джерелом інформації про розвиток її фондів. Ці документи відобразили динаміку змін у складі рідкісних видань, підходи до їхнього комплектування, заходи зі збереження фізичного стану книг, а також методи популяризації. Аналізуючи звіти, можна було простежити, як змінювалися стратегії роботи бібліотеки, які виклики виникали на кожному етапі її діяльності та як вони вирішувалися.

Для нормативного обґрунтування дослідження було проаналізовано закони, постанови та рекомендації, що регламентують діяльність бібліотек в Україні. Зокрема, було розглянуто нормативно-правові акти, які визначають стандарти роботи з рідкісними фондами, процедури збереження, оцифрування, каталогізації та доступу до них. Це дозволило оцінити, наскільки чинне законодавство відповідає сучасним викликам і потребам бібліотечної справи, а також сформулювати рекомендації щодо його вдосконалення.

Крім того, у ході дослідження використовувались численні методи наукового пізнання. Історико-бібліографічний метод застосовувався для вивчення історії формування та розвитку фонду рідкісних книг. Цей метод дозволив відтворити етапи створення бібліотеки, змін у її фондах, а також визначити вплив історичних подій на комплектування книгозбірні. Аналіз і синтез стали основними інструментами для дослідження структури фондів, вивчення їхнього складу, змістового наповнення та хронологічного охоплення.

Порівняльний метод дав змогу зіставити рідкісні фонди ОУНБ ім. Д. І. Чижевського з аналогічними фондами інших українських і закордонних бібліотек. Це дозволило оцінити унікальність зібрання, а також проаналізувати досвід інших бібліотек, який може бути використаний для вдосконалення роботи з фондами.

Системний підхід став основою для аналізу інтеграції рідкісних видань у загальну діяльність бібліотеки. Завдяки цьому методу було досліджено, як рідкісні книги використовуються в освітніх, наукових та культурних програмах, а також які заходи популяризації застосовуються для розширення доступу до цих матеріалів.

Метод класифікації та групування використовувався для структурування великого обсягу матеріалів за різними критеріями, такими як тематика, тип видання, період видання та географічне походження. Це дало змогу упорядкувати дослідницькі дані та полегшити їхній подальший аналіз.

Спостереження та експертне опитування були проведені для оцінки стану збереження фондів, рівня оцифрування та ефективності їх використання у сучасній бібліотечній практиці. Також у роботі використовувався документальний аналіз, що дозволив вивчити супровідну документацію – інвентарні книги, каталоги, архівні матеріали, які стосуються фонду рідкісних видань.

У результаті роботи із зазначеними джерелами та методами було сформовано висновки щодо особливостей роботи з фондами рідкісних книг, визначено їхню наукову та культурну цінність, а також розроблено рекомендації

щодо вдосконалення збереження, популяризації та використання цих матеріалів у діяльності бібліотеки.

1.3. Нормативно-правове регулювання збереження та використання рідкісних видань.

Нормативно-правове регулювання збереження та використання рідкісних видань є важливою складовою сучасної політики у сфері охорони культурної спадщини. Рідкісні книги, рукописи, стародавні друковані видання та інші документи мають величезну історичну, наукову та культурну цінність, адже вони зберігають свідчення про розвиток людства, науки та мистецтва. Їх збереження і доступ до них регулюються системою законодавчих актів, що поєднують національні й міжнародні норми, а також положення про авторське право й доступ до інформації.

У більшості країн світу існує спеціалізоване законодавство, яке визначає порядок роботи з рідкісними виданнями. В Україні ключовим документом у цій сфері є Закон «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Він встановлює основні правила зберігання, обліку, доступу та використання рідкісних і цінних книжкових фондів. Цей закон зобов'язує бібліотеки створювати умови для тривалого зберігання унікальних документів, забезпечуючи спеціалізовані сховища з контрольованим мікрокліматом, обмеженням впливу світла, температури й вологості, які є критично важливими для збереження старовинного паперу та палітурок. Закон також передбачає організацію доступу до рідкісних книг для дослідників, що може бути реалізовано через надання копій або цифрових репродукцій, зберігаючи при цьому фізичний стан оригіналів.

Збереження рідкісних видань є складовою ширшої політики охорони культурної спадщини. В Україні це питання регулюється Законом «Про охорону культурної спадщини», який охоплює всі аспекти захисту унікальних об'єктів, включаючи книжкові пам'ятки. Відповідно до цього закону, рідкісні видання, що

мають значну історичну чи наукову цінність, підлягають державній охороні, їх включають до відповідних реєстрів і забезпечують спеціальні заходи для їхнього збереження.

На додаток до національних законів, важливу роль у регулюванні збереження рідкісних видань відіграють міжнародні угоди та програми. Наприклад, Конвенція ЮНЕСКО про охорону нематеріальної культурної спадщини зобов'язує держави-учасниці створювати програми для збереження та популяризації унікальних документів, що мають особливе культурне значення. Гаазька конвенція про захист культурних цінностей у випадку збройного конфлікту є ще одним важливим інструментом міжнародного права, який гарантує захист рідкісних видань під час війни або інших кризових ситуацій. Цей документ закликає країни створювати цифрові копії культурно значущих об'єктів, що дозволяє уникнути їхньої втрати у випадку фізичного знищення.

Міжнародна програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу» також відіграє важливу роль у збереженні рідкісних книг і документів. У рамках цієї програми здійснюється ідентифікація найбільш важливих об'єктів документальної спадщини, їх оцифрування та створення умов для довготривалого зберігання. Це не лише сприяє їхньому збереженню, а й робить їх доступними для широкої аудиторії, забезпечуючи зв'язок між культурами й поколіннями.

Окремим аспектом регулювання є питання оцифрування рідкісних видань. Цей процес є важливим як для збереження їхнього фізичного стану, так і для поширення серед дослідників і громадськості. Однак оцифрування пов'язане із законами про авторське право, які регулюють умови використання таких матеріалів. Авторське право в Україні та інших країнах визначає терміни захисту інтелектуальної власності та можливості використання рідкісних книг, особливо якщо вони містять тексти, що досі перебувають під охороною авторського права. Це питання є важливим для забезпечення законності створення цифрових копій і їх подальшого використання.(2)

Закони про доступ до інформації також впливають на регулювання роботи з рідкісними виданнями. У багатьох країнах діють норми, які гарантують громадянам право на доступ до інформації, але при цьому враховують

необхідність захисту фізичного стану оригіналів. У таких випадках доступ до рідкісних книг забезпечується через цифрові архіви, репродукції або спеціалізовані читальні зали, обладнані відповідно до вимог збереження.

Комплексність нормативно-правового регулювання збереження рідкісних видань полягає в тому, що воно поєднує національні й міжнародні закони, підзаконні акти, стандарти й рекомендації, які враховують особливості зберігання, реставрації, використання та популяризації цих документів. Важливим є не лише забезпечення фізичної цілісності рідкісних книг, але й створення умов для їхнього вивчення, дослідження й популяризації, що сприяє розвитку науки, культури й суспільства загалом.(2)

Таким чином, нормативно-правова база збереження та використання рідкісних видань є необхідною складовою збереження культурної пам'яті людства. Забезпечуючи баланс між охороною фізичного стану об'єктів, дотриманням прав інтелектуальної власності та правом суспільства на доступ до інформації, це регулювання допомагає зберегти унікальні надбання минулих епох для сучасного й майбутнього поколінь.

1.4. Сучасні підходи до консервації, реставрації та збереження рідкісних книг та документів

Технології консервації та реставрації бібліотечних фондів є надзвичайно складною і багатогранною галуззю, яка охоплює фізичне, хімічне і біологічне збереження книжкових та архівних матеріалів. Основна мета цих технологій – продовження життєвого циклу рідкісних і цінних документів, а також забезпечення доступу до них як для дослідників, так і для громадськості, не завдаючи шкоди оригіналам.

Консервація спрямована на запобігання руйнуванню документів шляхом створення відповідних умов для їх зберігання та обмеження шкідливих факторів. Одним із ключових аспектів збереження рідкісних видань є підтримка належного мікроклімату в бібліотеках та архівах. Погіршення фізичного стану документів часто викликається екологічними факторами, такими як температура, вологість, світло та забруднення повітря.

Оптимальні умови для зберігання документів вимагають підтримання температури у межах 18-22°C та вологості на рівні 45-55%. Занадто висока вологість може викликати розвиток грибків і плісняви, тоді як низька вологість сприяє висиханню і ламкості паперу. Для регуляції цих показників часто використовуються системи клімат-контролю, що працюють цілодобово.

Ультрафіолетові промені можуть викликати пожовтіння паперу та вигоряння чорнила. Тому документи часто зберігаються у спеціальних сховищах без природного світла, а при необхідності використовуються фільтри, що блокують УФ-випромінювання.

Комахи, гризуни та мікроорганізми можуть суттєво пошкодити документи. Для їх захисту використовуються спеціальні антисептичні обробки та контроль умов середовища.

Рідкісні книги зберігаються у спеціальних контейнерах, коробках або папках, виготовлених із матеріалів, що не містять кислот і не взаємодіють з папером. Також важливим є використання спеціальних конвертів для зберігання документів, які забезпечують фізичний захист від механічних пошкоджень.

Оцифрування стає ключовим аспектом збереження бібліотечних фондів, оскільки воно дозволяє створювати електронні копії рідкісних видань і таким чином мінімізувати фізичне використання оригіналів. Це особливо важливо для документів, які є вразливими до пошкоджень під час частоті експлуатації.

Реставрація включає процеси відновлення пошкоджених або деградованих матеріалів з метою їх збереження. Сучасні методи реставрації орієнтовані на збереження автентичності документів і передбачають використання технологій, що мінімально втручаються в їх структуру.

Перший етап реставрації часто полягає в очищенні документів від пилу, плісняви, бруду або інших забруднень. Це робиться за допомогою м'яких щіток, мікровсасувальних пристроїв або гумових ластиків. Мета – видалити забруднення, які можуть викликати подальше руйнування матеріалів.

Якщо на сторінках книги є розриви або інші механічні пошкодження, застосовуються методи реставрації паперу. Одним із найпоширеніших методів є

використання **японської паперової тканини**, яка є дуже тонкою, але міцною, і дозволяє зміцнити пошкоджені ділянки.

Багато старовинних документів друкувалися на папері, який містить велику кількість кислот, що з часом призводить до його руйнування. Процес знекислення передбачає нейтралізацію цих кислот за допомогою спеціальних хімічних засобів, що збільшують термін збереження паперу.

Оригінальні палітурки старих книг часто пошкоджені внаслідок тривалого використання. Для їх відновлення можуть використовуватись оригінальні або спеціально відтворені матеріали (шкіра, тканина). Важливо зберегти оригінальну структуру палітурки, щоб не пошкодити історичну цінність видання.

Якщо чорнила, які використовувалися для написання або друку документів, почали вицвітати або змиватися, застосовують спеціальні закріплювальні засоби, що фіксують пігмент на папері і запобігають його подальшій втраті.

Сучасні методи реставрації включають новітні технології, що дозволяють зберегти документи більш ефективно.

Технологія лазерного очищення дозволяє видаляти поверхневі забруднення з аркушів або палітурок без фізичного контакту. Лазер руйнує забруднення на мікрорівні, зберігаючи при цьому структуру паперу або шкіри.

Технологія вакуумної обробки використовується для знищення комах та мікроорганізмів, які можуть пошкоджувати папір. Документи поміщають у вакуумні камери, де видаляються повітря і всі шкідливі організми.

Мікробіологічна обробка – це технологія передбачає використання спеціальних антимікробних препаратів для запобігання розвитку грибків і плісняви на старовинних книгах. Це дозволяє захистити документи від подальшого руйнування через біологічні фактори.

Цифрові технології відіграють важливу роль не лише у збереженні, але і в реставрації бібліотечних фондів. Наприклад, оцифрування рідкісних видань дозволяє створювати їх високоякісні копії, які можна використовувати в наукових дослідженнях і публікаціях без ризику пошкодження оригіналів. Деякі

архіви використовують 3D-сканування для відтворення структури палітурок і обкладинок.

Технології консервації та реставрації бібліотечних фондів є важливим елементом у збереженні культурної та історичної спадщини. Поєднання традиційних методів з новітніми технологіями дозволяє забезпечити довговічність рідкісних видань та їх доступність для майбутніх поколінь.

Сучасні підходи до збереження рідкісних книг і документів ґрунтуються на поєднанні традиційних методів з новітніми технологіями. Вони спрямовані на забезпечення довготривалої збереженості документів, мінімізацію їхнього фізичного зносу та доступ до них для дослідників і широкого загалу. Сучасні архіви і бібліотеки оснащуються системами контролю клімату та безпеки, які дозволяють мінімізувати шкідливий вплив зовнішніх факторів.

Збереження рідкісних книг і документів – це складний багатогранний процес, який включає численні заходи з фізичного, хімічного, біологічного та технологічного захисту. Важливість цієї роботи пояснюється не лише культурною й історичною цінністю таких об'єктів, а й необхідністю забезпечити доступ до них для майбутніх поколінь.

Оптимальні мікрокліматичні умови є критично важливими для збереження рідкісних книг. Висока вологість може призвести до утворення грибків і плісняви, тоді як низька вологість спричиняє пересихання паперу, роблячи його крихким. Температурні коливання, навіть незначні, викликають розширення і стиснення матеріалів, що з часом руйнує їхню структуру.

Для уникнення цих проблем у приміщеннях для зберігання підтримується стабільна температура в межах 18–22°C та відносна вологість на рівні 45–55%. Це досягається завдяки сучасним системам клімат-контролю, які постійно моніторять і регулюють параметри середовища. У багатьох бібліотеках і архівах встановлені автоматичні системи, що реагують на зміни зовнішніх умов, забезпечуючи захист фондів навіть за екстремальних погодних умов.

Світло, особливо ультрафіолетове випромінювання, є невидимим ворогом рідкісних книг і документів. Постійне опромінення руйнує барвники, викликає

пожовтіння паперу та прискорює його старіння. У приміщеннях для зберігання використовуються спеціальні світлофільтри, які блокують шкідливі УФ-промені.

Окрім того, бібліотеки віддають перевагу штучному освітленню з низьким рівнем інтенсивності, яке не впливає на стан матеріалів. У багатьох сховищах практикують зберігання документів у затемнених приміщеннях, де освітлення вмикається лише під час доступу до фондів.

Механічні пошкодження, такі як порізи, розриви чи зминання сторінок, є одними з найбільш поширених загроз для рідкісних книг. Для їх запобігання використовуються спеціальні архівні контейнери та сховища, виготовлені з безкислотних матеріалів.

Ці контейнери забезпечують захист від пилу, механічних ушкоджень і впливу шкідливих хімічних речовин із зовнішнього середовища. Крім того, у сучасних бібліотеках використовуються спеціальні архівні стелажі з антикорозійним покриттям, які захищають книги від механічного впливу.

Цифровізація – один із найважливіших напрямків у збереженні рідкісних книг. Процес оцифрування дозволяє створювати точні копії оригіналів у цифровому форматі, які можна використовувати для наукових досліджень і популяризації культурної спадщини.

Оцифровані копії суттєво знижують потребу у використанні оригіналів, що мінімізує ризик фізичного зношення чи випадкових пошкоджень. У багатьох бібліотеках створюються цифрові архіви, які забезпечують доступ до рідкісних книг дослідникам із будь-якої точки світу.

Особливо важливим напрямом є застосування 3D-сканування. Ця технологія дозволяє відтворювати не лише зміст сторінок, а й структурні особливості книг – палітурки, текстури паперу, особливості стародруків. Це важливо для дослідників, які вивчають історичні методи друку та оформлення.

Реставрація пошкоджених документів є невід'ємною частиною збереження. Сучасні методи реставрації базуються на принципі мінімального втручання, що дозволяє зберегти автентичність матеріалів.

Одним із найбільш популярних матеріалів для реставрації є японський папір. Цей тонкий і міцний папір ідеально підходить для відновлення пошкоджених сторінок, оскільки він легко адаптується до структури оригіналу. Для з'єднання сторінок використовуються спеціальні синтетичні клеї, які є хімічно нейтральними та можуть бути легко видалені в разі потреби.

Грибки, пліснява та комахи є значними загрозами для паперу. Для боротьби з цими біологічними загрозами застосовуються такі сучасні методи, як вакуумна обробка та антисептичні засоби.

Вакуумна обробка дозволяє знищувати комах і їхні личинки без використання хімічних препаратів, які можуть бути шкідливими для документів. Антисептична обробка, у свою чергу, запобігає утворенню грибків, що особливо важливо у приміщеннях із підвищеною вологістю.

Інноваційним методом є лазерне очищення, яке використовується для видалення забруднень із поверхні документів. Цей метод є безконтактним і забезпечує високу точність роботи, не пошкоджуючи структури паперу.

Спеціальні стандарти транспортування

Для захисту рідкісних книг під час транспортування застосовуються спеціальні контейнери та упаковки. Вони забезпечують безпеку під час перевезення та захищають книги від механічних пошкоджень, вологості та перепадів температури.

Комплексний підхід: поєднання традицій і інновацій

Сучасна концепція збереження рідкісних книг поєднує традиційні методи з інноваційними технологіями. Кожен із цих підходів має свої переваги й обмеження, однак у комплексі вони забезпечують максимальний захист культурної спадщини.

Використання клімат-контролю, цифровізація, реставрація, боротьба з біологічними загрозами та інші заходи дозволяють продовжити термін служби рідкісних документів і зробити їх доступними для наукових досліджень та освітніх програм. Завдяки цьому сучасні бібліотеки й архіви виконують важливу місію – збереження історичних і культурних цінностей для майбутніх поколінь.

РОЗДІЛ II

КОЛЕКЦІЯ РІДКІСНИХ КНИГ ТА ДОКУМЕНТІВ

ОУНБ ІМ. Д. І. ЧИЖЕВСЬКОГО

2.1 Історія формування колекції рідкісних книг та документів.

Обласна універсальна наукова бібліотека імені Дмитра Чижевського — один з найбільших і найважливіших культурних центрів Кіровоградської області. Колекція рідкісних книг та документів у бібліотеці є справжнім скарбом для дослідників і поціновувачів історії та літератури.

Це одна з найстаріших і найбільших бібліотек Кіровоградської області, заснована в 1899 році. Її колекція рідкісних книг та документів є надзвичайно важливою культурною спадщиною регіону.

Формування колекції рідкісних книг та документів почалося з перших років існування бібліотеки. Впродовж багатьох десятиліть до фонду надходили стародруки, дореволюційні видання, книги та документи, що вийшли обмеженим тиражем або мають значну історичну та наукову цінність. Частина колекції складається з пожертвувань від приватних осіб, серед яких були відомі науковці, письменники та громадські діячі.

У колекції рідкісних книг є видання з різних галузей знань, включаючи мистецтво, науку, техніку та релігію. Серед особливо цінних матеріалів — старовинні книги та журнали кінця XIX — початку XX століття, а також рідкісні документи, які відображають розвиток культури та науки на теренах України.

Бібліотека активно працює над збереженням цієї колекції, впроваджуючи сучасні методи консервації та оцифрування, що дозволяє зробити її доступнішою для дослідників і читачів.

Обласній універсальній науковій бібліотеці імені Дмитра Чижевського є одним із найцінніших елементів її фонду, що надає бібліотеці особливого значення в науковій і культурній сфері. Дмитро Чижевський (1894–1977) — видатний український філософ, історик літератури, славіст, один із засновників

української науки за кордоном, чиї праці мають фундаментальне значення для вивчення слов'янської та української культури.



Фото 1. Тематична виставка «Дмитро Чижевський – особистість і творчість»

Колекція містить унікальні наукові праці Чижевського, присвячені історії філософії, славістики, літературознавства. Його роботи з історії української філософії та літератури, дослідження про Григорія Сковороди, Івана Франка, Тараса Шевченка та інші постаті є цінним джерелом для вчених і студентів.

У фонді зберігаються рукописи, листування та замітки самого Чижевського.

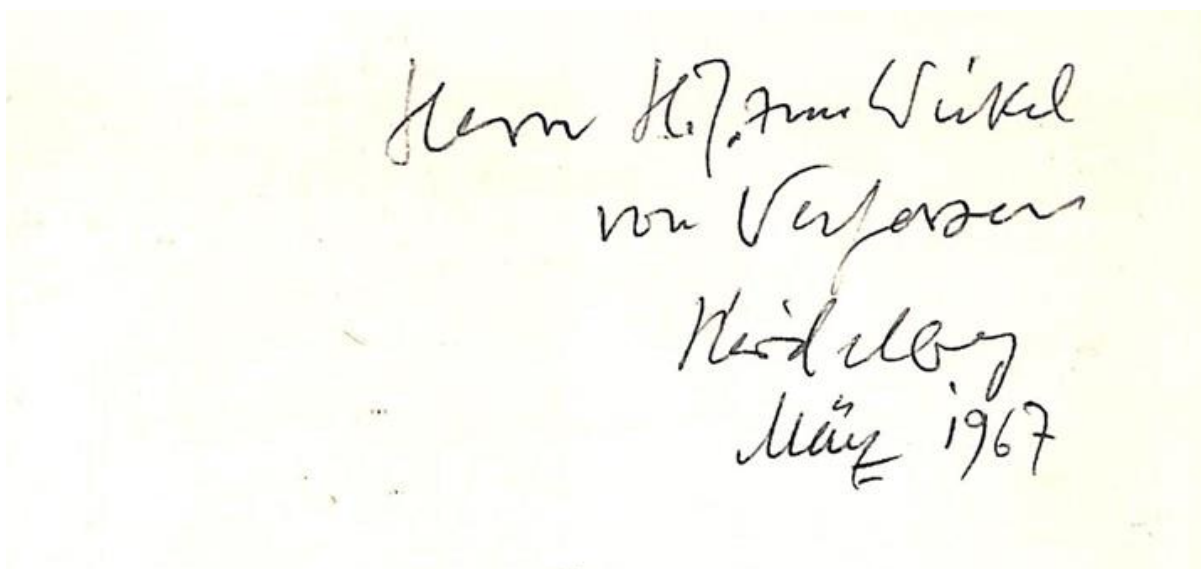
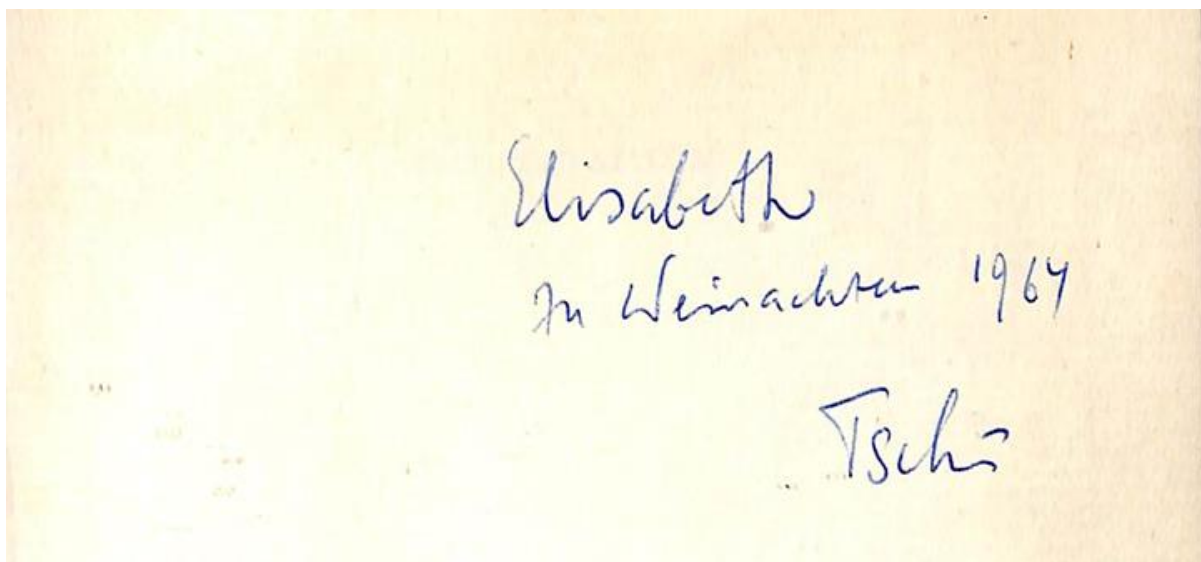


Фото 2, 3. Видання з автографами та помітками

Ці документи дозволяють глибше зрозуміти наукові пошуки та особисте життя вченого, а також його зв'язки з іншими відомими інтелектуалами свого часу.

Відзначається тим, що багато книг, які належали вченому, мають його маргіналії (замітки на полях), автографи чи підписи. Ці екземпляри додають додаткової цінності, адже в них відображені особисті думки та реакції на прочитане.

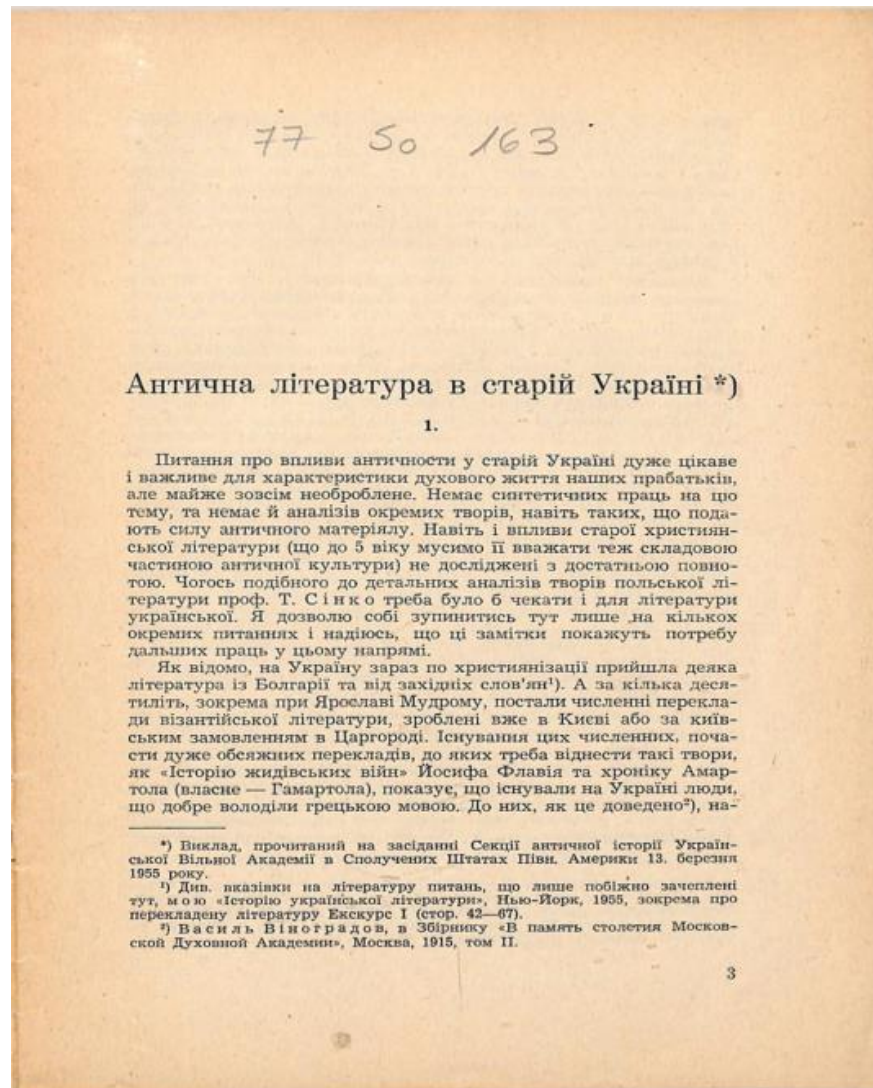


Фото 4. Маргіналії (замітки на полях)

До складу колекції входять рідкісні книги, яких неможливо знайти в інших бібліотеках України чи світу. Вони містять філософські, літературознавчі та культурологічні праці, що свідчать про інтереси Чижевського до різних галузей знань.

Значна частина колекції присвячена дослідженню слов'янської культури, літератури та історії, що робить її важливою для славістичних студій. Тут можна

знайти праці як українських, так і закордонних вчених, зокрема тих, хто досліджував розвиток слов'янської літератури та філософії.

Дмитро Чижевський працював у багатьох європейських країнах і його колекція включає літературу європейських інтелектуалів, що відображає взаємодію української та європейської думки.

Ця колекція є неоціненним ресурсом для дослідників, що цікавляться як творчістю Дмитра Чижевського, так і розвитком української та слов'янської культури. ОУНБ імені Чижевського зберігає й активно популяризує цю колекцію через виставки, наукові дослідження та оцифрування, що робить її доступною для широкої аудиторії.



Фото «Книги з фонду бібліотеки Чижевського»

2.2 Основні тематичні напрями та унікальні екземпляри в колекції

Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д. І. Чижевського, є важливим осередком культурної, наукової та освітньої діяльності. Її колекція рідкісних книг і документів вирізняється багатством та унікальністю.

У 2009 році фонди бібліотеки поповнились виданнями з особистої бібліотеки Дмитра Чижевського зібраної в період з 1945 року і до 1977 року (Гайдельберзької бібліотеки). 297 примірників універсальних за змістом, з них 228 книг, 69 періодичних видань.

Таблиця 1. «Тематичне спрямування колекції»

	Назв	Примірників	%	
0.	Наука та знання в цілому	4	5	1,7
1.	Філософія. Психологія	6	6	2
2.	Релігія. Теологія (богослов'я)	7	7	2,4
3.	Суспільні науки. Політика. Економіка. Право	6	6	2
4.	Математика. Природничі науки	95	95	32
5.	Прикладні науки. Медицина. Техніка. Сільське господарство	6	6	2
6.	Мистецтво. Архітектура. Ігри. Спорт	1	1	0,3
7.	Мова. Мовознавство. Художня література. Літературознавство	86	145	48,8
8.	Географія . Біографії . Історія	26	26	8,8

Таблиця 2. «За мовами»

	Кількість	%
Українська	23	7,7
Німецька	151	51
Російська	66	22,2
Хорватська	15	5,0
Сербська	1	0,3
Англійська	19	6,4
Македонська	1	0,3
Французька	5	1,7
Словенська	5	1,7
Австрійська	3	1
Болгарська	2	0,7
Білоруська	6	2

Життя Дмитра Івановича Чижевського в еміграції можна поділити на шість етапів: Гейдельберг (1921–1924), Прага (1924–1932), Галле (1932–1945), Марбург (1945–1949), Кембридж (1949–1956), Гейдельберг (1956–1977). Два з них – періоди у Галле та Гейдельберзі – стали найбільш важливими у його науковій діяльності та формуванні бібліотек.

Галльська бібліотека

Бібліотеку в Галле Дмитро Чижевський збирав з 1920-х років до 1945 року. Вона стала втіленням його багаторічних наукових зацікавлень у славистиці, філософії, богослов'ї та україністиці. Улітку 1945 року, після закінчення Другої світової війни, Чижевський був змушений покинути місто, залишивши свою бібліотеку та архів із надією повернути їх за допомогою друзів. Однак бургомістр Галле реквізував бібліотеку, її опечатали та передали до новоствореного Інституту славістики університету Мартіна Лютера в Галле-Віттенберзі.



Написано: Ріхтер, Анжела [ред.]
Августин, Андре
Назва: Дмитрій Іванович Чижевський та його приватна бібліотека в
Галле: бібліографічні матеріали
Автори: Чижевський, Дмитро
Інформація про автора: Анжела Ріхтер (ред.). За редакцією А. Августина та А.
Ріхтера
Місце видавництва: Мюнстер; Гамбург [серед іншого]
Видавець: ОСВІТЛЕНИЙ
рік: 2003 рік
Сфера застосування: 479 стор.
Ілюстрації: Ill.
Формат: 210 мм x 140 мм
Загальна назва/серія: Slavica Varia Halensia ; 8-й
ISBN: 3-8258-6761-7
978-3-8258-6761-4
Анотація: Дмитро Чижевський: славіст, професор і викладач
Галленського університету (1932-1945). Народився 23
березня (5 квітня) 1894 р. Олександрія/Україна; помер 18
квітня 1977 р. Гейдельберг.
URL: Огляд: <http://swbplus.bsz-bw.de/bsz105267163rez.htm>



Цікавилися й інші

Чижевський Дмитро Іванович
Спонування філолога та філософа до порівняльної інтелектуальної історії
2009 рік

Забезпечується

HEIDI

Katalog für die Bibliotheken
der Universität Heidelberg

Завжди перекл.

Google Translate

Einfache Suche Erweiterte Suche Konto Merkliste Fernleihe Leihstelle: UB Altstadt Hilfe Beenden

Markieren Persönliche Notiz Andere Formate Exportieren/Zitieren

Status: ausleihbar

Signatur: **2003 A 8490**

Standort: Hauptbibliothek Altstadt / Freihandbereich Monograph

Exemplare: siehe unten

Verfasst von: Richter, Angela [Hrsg.]
Augustin, André
Titel: Dimitrij I. Tschizewskij und seine hallesche Privatbibliothek:
bibliographische Materialien
Mitwirkende: Čyževs'kyj, Dmytro
Verf.angabe: Angela Richter (Hg.). Bearb. von A. Augustin und A. Richter
Verlagsort: Münster ; Hamburg [u.a.]
Verlag: LIT
Jahr: 2003
Umfang: 479 S.
Illustrationen: Ill.
Format: 210 mm x 140 mm
Gesamttitle/Reihe: Slavica Varia Halensia ; 8
ISBN: 3-8258-6761-7
978-3-8258-6761-4



Andere interessierten sich
auch für

Dmitrij I. Tschizewskij
Impulse eines Philologen und
Philosophen für eine

**Фото «Д.І.Чижевський та його приватна бібліотека в Галле:
Бібліографічні матеріали»**

У 1946–1947 роках співробітники університетської бібліотеки склали каталог бібліотеки Чижевського під назвою «Ex libris Tschizewskij», що зафіксував 6283 найменування книг 20 різними мовами. Протягом десятиліть книги зберігалися у закритому доступі. Лише в 1990-х роках бібліотеку почали активно досліджувати.

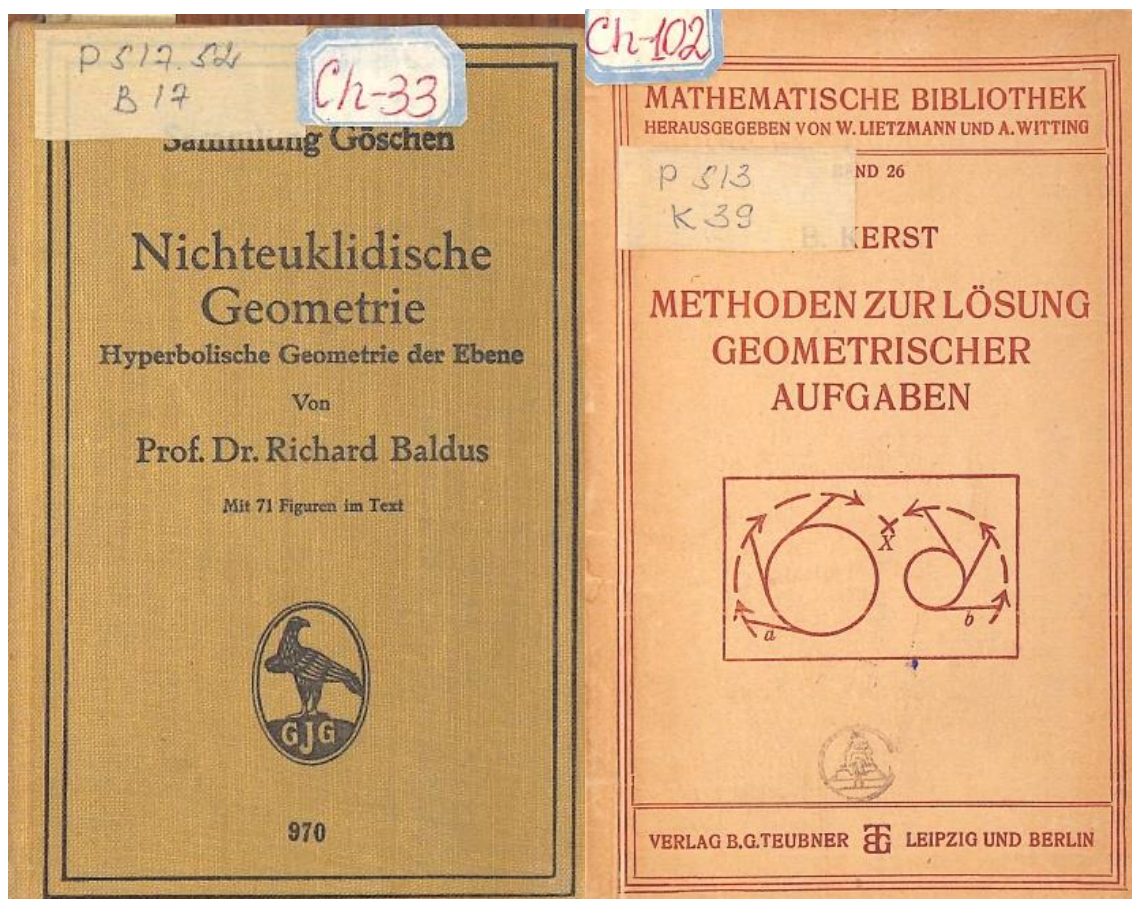


Фото «Деякі видання в колекції, можливо, належали до Галльської бібліотеки»

Було виявлено, що багато видань потребують реставрації, а каталогізація фонду проводилася відповідно до сучасних стандартів. У 2001 році каталог бібліотеки став доступним в Інтернеті, а у 2003 році вийшов у друкованому вигляді.

Науковий інтерес до фондів Галльської бібліотеки зберігається. Вона містить рідкісні книги XVII–XX століть, зокрема старовинні біблії, праці слов'янських і німецьких філософів, раритетні словники, видання з богемістики та україністики.

Проте частина рукописів та особистих документів Чижевського залишається не каталогізованою і досі чекає на наукове дослідження.

Гейдельберзька бібліотека

Після переїзду до Гейдельберга у 1945 році Дмитро Чижевський продовжив формувати свою нову бібліотеку, яка з роками стала ще масштабнішою за Галльську. Після його смерті у 1977 році донька вченого, Тетяна Чижевська, продала бібліотеку Гейдельберзькому університету. Таким чином, цей фонд став частиною університетської бібліотеки.

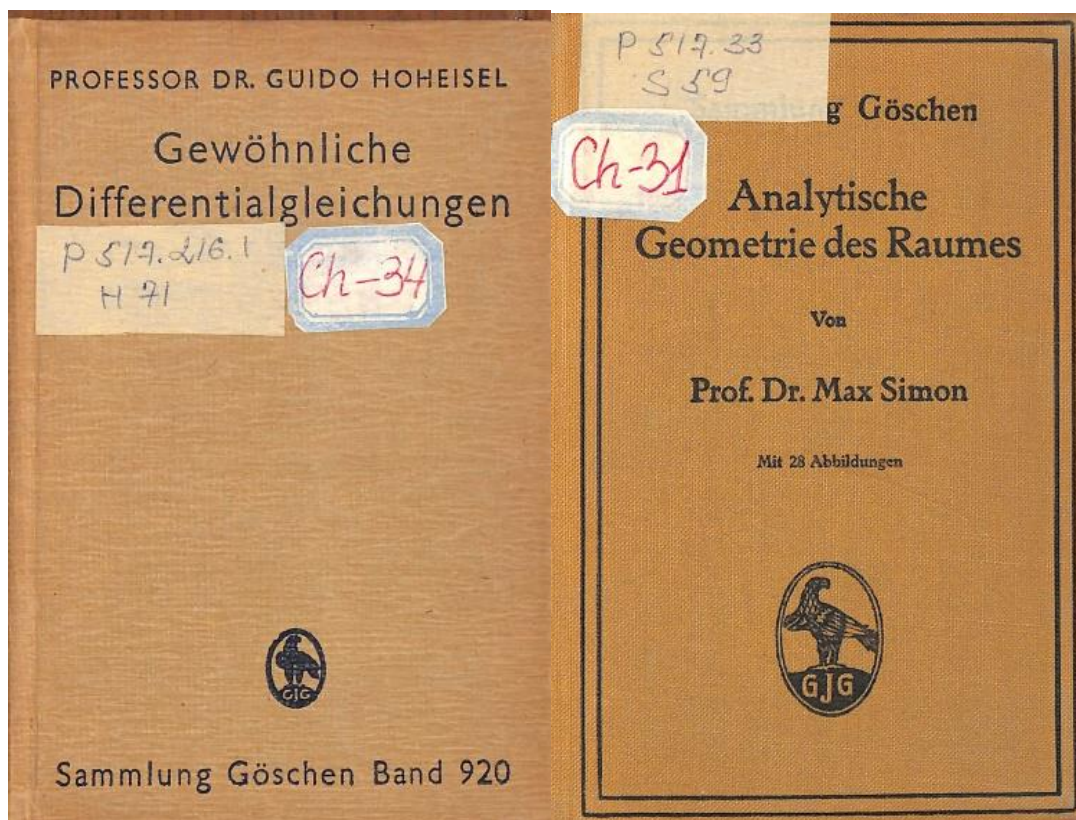


Фото «Деякі видання в колекції, можливо, належали до Гейдельберзької бібліотеки»

Бібліотека Гейдельберга налічує понад 12 000 книг. Серед них рідкісні видання до 1900 року, праці з емблематики, містики, роботи Яна Амоса Коменського, численні книги з протестантської теології XVII–XVIII століть. Значну частину складають видання зі слов'янознавства, літературознавства, філософії, мистецтвознавства та природничих наук. Колекція також включає численні дисертації, праці самого Чижевського та його учнів.

Щодо архіву, він зберігається окремо у відділі рукописів і рідкісних видань університету. Архів налічує 20 погонних метрів документів і включає рукописи, чернетки, 30 000 листів, бібліографічні картотеки, а також унікальну колекцію

автографів видатних діячів. Хоча архів упорядковано, його каталогізація залишається незавершеною.

На жаль, значну частину книг із Гейдельберзької бібліотеки у 2004 році адміністрація університету продала букіністам. Унікальні видання потрапили до приватних колекцій, проте частина документів була повернута дослідникам завдяки зусиллям науковців, зокрема доктора Вольфганга Янцена.

Фонди обох бібліотек Чижевського є цінними для дослідників славістики, історії культури, філософії. Їхній подальший аналіз, реставрація та каталогізація можуть сприяти глибшому розумінню наукової спадщини видатного українського вченого.



Фото 5. Видання з автографом Ярослава Рудницького

Найбільш цінні і рідкісні з них:

- «роботи самого Д.І. Чижевського (хоча і не повне зібрання) 20-70 років минулого століття, які він сам збирав та опрацював;
- зібрання відтисків останнього періоду життя з автографами Д.І. Чижевського;
- зібрання серій, які редагував сам Д.І. Чижевський;
- зібрання дисертацій учнів Д.І. Чижевського і учнів його колег;

- практично повне зібрання листівок з прозою відомого художника С.Шаршуна» [23].

Певна кількість книг та відтисків інших авторів має дарчі написи Чижевському та іншим відомим особистостям того часу: Ф.А. Степун, Г.В. і А.В. Флоровські, В.В. Зеньковський, Г.В. Вернадський, С. Шаршун, П. Феденко, Р. Якобсон, Х.Г. Гадамер, А. Соловйов та інші.

На той момент була попередня домовленість про двостороннє співробітництво за наступними напрямками:

- «висвітлення світового чижевськознавства на веб-сайті нашої бібліотеки;
- створення аудіо-, фото- та відеоархіву за матеріалами Д.І. Чижевського та про нього;
- створення архіву мемуарів про Д.І. Чижевського, його рідних, друзів, колег, учнів та знайомих;
- створення повної бібліографії опублікованих та неопублікованих робіт Д.І. Чижевського;
- створення фонду рукописів Д.І. Чижевського, підготовка до опису повного зібрання його рукописів (автографи, копії, їх зведений каталог);
- складання фонду листування Д.І. Чижевського, робота з підготовки повного зібрання листування;
- складання фонду усіх прижиттєвих видань Д.І. Чижевського;
- складання фонду всіх видань про самого Д.І. Чижевського» [23].

2.3 Каталогізація та опис рідкісних книг і документів.

Дослідження рідкісних книг і документів у бібліотеках є важливим завданням для збереження культурної та історичної спадщини. ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, як значний центр зберігання книжкових фондів, виконує важливу роботу з каталогізації та опису рідкісних видань.

Процес каталогізації та опису рідкісних книг можна розділити на шість основних етапів. Першим і найважливішим кроком є ідентифікація книги.

До рідкісних видань зазвичай відносять книги, видані до початку ХХ століття, створені обмеженими тиражами, а також ті, що мають історичну, мистецьку чи наукову цінність.

Особливу увагу звертають на такі ознаки унікальності, як маргіналії, автографи, екслібриси та інші індивідуальні характеристики, які підкреслюють значення конкретного примірника.

Для якісного збереження та подальшого використання такі книги повинні бути правильно ідентифіковані та детально описані.

Бібліографічний опис передбачає ретельне внесення інформації про:

- авторство,
- назву,
- рік видання,
- видавництво,
- фізичний стан документа (папір, палітурка, ілюстрації).

Окрім цього, обов'язково фіксуються специфічні відомості, такі як старовинний друк, шрифти, орнаменти та інші характерні особливості, що підкреслюють унікальність видання. Детальний опис є ключовим етапом у процесі каталогізації рідкісних книг і сприяє їхньому збереженню та науковому вивченню.

Тематична каталогізація є важливим процесом, що забезпечує впорядкування рідкісних книг і документів відповідно до їхнього змісту. Вона спрямована на створення класифікації, яка дозволяє зручно і швидко знаходити необхідні матеріали, а також ефективно використовувати їх у наукових дослідженнях. Каталогізація базується на детальному аналізі тематичного змісту книги, з урахуванням її історичного, культурного чи наукового значення. Для забезпечення точності та уніфікації опису застосовуються міжнародні стандарти, такі як ISBD (Міжнародний стандарт бібліографічного опису).

Це дозволяє інтегрувати бібліографічні записи у світові інформаційні системи, полегшуючи доступ до них дослідникам з усього світу. Тематична каталогізація також сприяє створенню анотованих каталогів, які надають

короткий опис кожного документа, допомагаючи краще зрозуміти його зміст і потенційну цінність для різних дослідницьких завдань.

Завдяки цьому процесу рідкісні видання стають більш доступними для вивчення та використання. **Оцифрування** рідкісних видань є важливим етапом у збереженні культурної спадщини та забезпеченні доступу до унікальних джерел знань. Цей процес передбачає ретельне сканування книг і документів для створення їх цифрових копій. Оцифрування дозволяє захистити оригінальні примірники від фізичного зносу, зберігаючи їхній зміст для наступних поколінь.

Цифрові копії, створені в рамках цього процесу, зазвичай розміщують у відкритих базах даних або спеціалізованих бібліотечних електронних ресурсах. Це забезпечує доступ до рідкісних видань дослідникам, студентам і всім, хто цікавиться культурним та історичним спадком, незалежно від їхнього місця перебування.

Оцифрування не лише сприяє збереженню унікальних матеріалів, але й популяризує їх, роблячи цінні знання доступними для широкої аудиторії.

The screenshot shows the IRBIS64 database interface. The search bar contains the number '202'. The search results list includes the following entry:

№	Назва	Автори	Рік	Стр.	Статус
203	Elektronenaugen im Weltraum [Text]	M. Tuner	1965	86 S.	(Введено зміст)
204	Markuschevitch A.I. Rekursive Folgen [Text]	A. I. Markuschevitch	1955	48 S.	
205	Roman, Tiberiu. Regulare und Halbregulare Polyeder [Text]	T. Roman	1968	116 S.	
206	Slavistica revija [Text]	Casopis za literarno zgodovino in jezik. Letnik XVI, 1968.	1968	590 S.	
207	The Annals of the Ukrainian Academy of Arts and Sciences in the United States [Text]	ed. G. Y. Shevelov. Vol VIII, № 1-2 (25-26) / ed. comm.: D. Cizevskij			
208	Braunbek, Werner. Vom Lichtstrahl zum Neutrino [Text]	Eine moderne Strahlenphysik fur alle / W. Braunbek	1968	192 S.	(Введено зміст)
209	Poetica [Text]	Zeitschrift fur Sprach- und Literaturwissenschaft. Band 1, Heft 1 : Januar 1967 / zusarb.: H. Flashar, I. Strohschneider-Kohrs, U. Suerbaum ; hrsg. K. Maurer, 1967	1967	58 S.	
210	Denkschrift zur Lage der Astronomie [Text]	naukovo-popularna literatura / H. H. Voigt [et al.]	1962	58 S.	
211	Baumgartner, Ludwig. Gruppen-theorie [Text]	naukovo-popularna literatura / L. Baumgartner	1972	190 S.	
212	Papy, Georges. Schriftenreihe zur Mathematik [Text]. Heft 11 : Die ersten Elemente der modernen Mathematik, Teil II. Die projektive Ebene und Graphen		1966	63 S.	
213	Stari pisci hrvatski [Text]. Pjesme Marka Marulica		1869	339 s.	
214	Stari pisci hrvatski [Text]. Dio I : Pjesme Mavra Vetrancica Cavcica / skup.: V. Jagic, I. A. Kaznacic, 1871.		1871	483 s.	
215	Stari pisci hrvatski [Text]. Dio II : Pjesme Mavra Vetrancica Cavcica / skup.: I. A. Kaznacic, V. Jagic, G. J. Danicic, 1872.		1872	490 s.	
216	Stari pisci hrvatski [Text]. Pjesme Nikole Najeskovoca, Anderje Cubranovica, Misy Pelegrinovic, Saba Misetica Bobaljevica, I. Jegjupka neznana pjesnika		1876	241 s.	
217	Stari pisci hrvatski [Text]. Djela Franca Lukarevica burine		1878	318 s.	
218	Stari pisci hrvatski [Text]. Djela Petra Zoranica, Antuna Sasina, Savka Gucetica Bendevicevica		1888	322 s.	
219	Semantische Hefte [Text] : Mitteilungen aus der vergleichenden empirischen und angewandten Semantik aus der Wort- und Metaphernforschung. I : 1973/74 / hrsg.: J. Schropfer		1973	133 S.	
220	Semantische Hefte [Text] : Mitteilungen aus der vergleichenden empirischen und angewandten Semantik aus der Wort- und Metaphernforschung. II : 1974/1975 / hrsg.: J. Schropfer		1974	133 S.	
221	Payne-Gaposchkin, Cecilia. Stars in the Making [Text]	naukovo-popularna literatura / C. Payne-Gaposchkin	1952	160 p.	
222	Witting A. Integralrechnung [Text]	naukovo-popularna literatura / A. Witting	1949	175 S.	
223	Felix, Lucienne. Mathematische Strukturen als Leitfaden fur den Unterricht [Text]	naukovo-popularna literatura / L. Felix	1963	155 S.	(Введено зміст)
224	Steigler, Richard. Die Kegelschnitte in organischer Darstellung fur die Prima der hoheren Schulen [Text]	naukovo-popularna literatura / R. Steigler	1933	133 S.	
225	Zimmermann, Otto. Astronomisches Practicum [Text] : Fur Arbeitsgemeinschaften und zum selbstunterricht. I, 1969.		1969	116 S.	
226	Zimmermann, Otto. Astronomisches Practicum [Text] : Fur Arbeitsgemeinschaften und zum selbstunterricht. II, 1969.		1969	116 S.	
227	Wilson, Robert McLachlan. Gnosis und Neues Testament [Text]	naukovo vidannya / R. M. Wilson	1971	152 S.	

The right sidebar shows the full description of the selected entry (ID 203):

675
T92
Tuner, Marcus.
Elektronenaugen im Weltraum [Text] : nauково-popularna literatura / M. Tuner ; hrsg., zusarb. Redaktion Graetz-Nachrichten. - Stuttgart : Franckh'sche Verlagshandlung, 1965. - 86 S. - ger
Помітки власника колекції: На зворотному боці титульної сторінки штамп "77 So 163" - шифр особистої бібліотеки Д.Чокєвського в бібліотеці Гейдельберзького університету (примірник з інв. номером Ch-119) ; На тильному боці обкладинки штамп "TSCH" окремо штамп "V" (TSCHIZEWSKI, VARIA). Букви TSCHI темно-синьо кольору на синьому тлі печатки. (примірник з інв. номером Ch-119)
Зміст:
Wettersatelliten
Solar-(Sonner-)Zellen
Automatische Bildubermittlung
Electronische Uhr
Unsichtbare Strahlen
Me?daten aus funf Kanalen
Hei?e Punkte
Nachrichtensatelliten
Historie der Nachrichten-Satelliten
Tabelle der Nachrichten-Satelliten
Early Bird als Beispiel
Lachender Satellit
Fernseh-Reportage vom Mond
Funkkontakte zu den Planeten
Auf dem Wege zum Mars
Datentabelle Mariner IV
Fernsehbilder vom Mars
РУБ

Фото «База ІРБІС оцифрування»

Створення анотованих каталогів є одним із ключових етапів у роботі з рідкісними книгами та документами. Анотовані каталоги надають короткий зміст або опис кожного документа, розкриваючи його історичну, культурну чи наукову цінність. Такий формат значно спрощує дослідникам доступ до матеріалів, дозволяючи їм швидко орієнтуватися у фондах бібліотеки та знаходити потрібну інформацію. Крім того, анотовані каталоги сприяють популяризації рідкісних видань, привертаючи увагу широкого кола фахівців і любителів старовинної книги.

ОУНБ ім. Д. І. Чижевського активно займається створенням подібних каталогів, приділяючи особливу увагу унікальним документам свого регіону. Бібліотека не лише зберігає безцінні видання, а й працює над їх вивченням та популяризацією, організовуючи тематичні виставки, наукові конференції та співпрацюючи з іншими бібліотеками та науковими установами.

Завдяки цій роботі рідкісні книги та документи стають доступними для дослідників, сприяючи збереженню і поширенню знань про історію та культуру.

2.4 Методи збереження та консервації рідкісних видань

Збереження бібліотечних фондів є важливим аспектом культурної політики, адже саме вони слугують фундаментом для історичних, наукових і культурних досліджень. Рукописи, стародруки, архівні документи та інші унікальні матеріали – це не лише об'єкти матеріальної спадщини, але й носії знань, які формують національну ідентичність. В умовах технологічного прогресу, екологічних змін і зростаючого попиту на доступ до інформації проблема збереження бібліотечних фондів стає дедалі актуальнішою.

Одним із найважливіших напрямків сучасного бібліотекознавства є превентивна консервація. Цей підхід передбачає створення умов, які мінімізують ризики руйнування документів, знижуючи потребу у втручанні в їхню структуру. Основна мета превентивної консервації – збереження фізичних і хімічних властивостей матеріалів у їхньому первісному вигляді протягом максимально тривалого часу.

Підтримання оптимальних мікрокліматичних умов. Це найважливіший аспект, адже зміни температури та вологості є одними з головних причин старіння матеріалів. Для цього використовуються сучасні системи клімат-контролю, які регулюють температуру (18–22°C) і вологість (45–55%). Важливим є також запобігання різким коливанням цих параметрів, які можуть призвести до пошкодження паперу чи палітурок.

Захист від світлового впливу. Світло, особливо ультрафіолетове випромінювання, прискорює хімічні процеси в папері та чорнилі, спричиняючи їхню деградацію. У бібліотеках використовуються спеціальні світлофільтри та штучне освітлення з низьким рівнем інтенсивності.

Фізичний захист. Використання архівних контейнерів, конвертів і папок з безкислотних матеріалів запобігає механічним пошкодженням та впливу шкідливих речовин із навколишнього середовища. Крім того, важливим є розташування фондів на спеціальних стелажах, які забезпечують оптимальні умови вентиляції та доступу.

Реставрація пошкоджених документів є одним із найскладніших, але необхідних процесів у збереженні бібліотечних фондів. Ця діяльність спрямована на відновлення фізичної цілісності матеріалів та забезпечення їхнього подальшого використання.

Оцінка стану документа. На цьому етапі визначається рівень зносу, тип пошкоджень і необхідність втручання.

Очищення документа. Видаляються пил, бруд, грибки або пліснява, які можуть прискорити руйнування матеріалів. Для цього використовуються як механічні, так і хімічні методи очищення.

Ремонт. Для відновлення цілісності сторінок застосовуються сучасні матеріали, такі як японський папір, який за своїми властивостями схожий на старовинний папір.

Закріплення результатів. Після завершення реставрації документ зберігається в умовах, які запобігають його подальшому пошкодженню.

Для реставрації використовуються лише ті матеріали, які не впливають на хімічний склад документа. Наприклад, спеціальні клеї та синтетичні сполучні

речовини є хімічно нейтральними й легко видаляються, якщо виникає така необхідність.

Використання сучасних технологій, таких як лазерне очищення, дозволяє виконувати реставраційні роботи з високою точністю та мінімальним впливом на структуру документа.

Однією з головних загроз для бібліотечних фондів є біологічні фактори – грибки, пліснява, комахи-шкідники. Ці мікроорганізми можуть швидко знищити паперові матеріали, якщо не вжити відповідних заходів.

Вакуумна обробка. Документи обробляються в спеціальних камерах, де шкідники та їхні личинки знищуються за допомогою вакууму.

Антисептична обробка. Застосовуються спеціальні препарати, які нейтралізують грибки та плісняву. Це особливо важливо для приміщень із підвищеною вологістю.

Моніторинг стану фондів. Регулярні перевірки дозволяють своєчасно виявляти пошкодження та ізолювати заражені матеріали.

Збереження інформації шляхом перенесення її на альтернативні носії є важливим доповненням до фізичного захисту фондів.

Мікрофільми забезпечують довговічність копій документів, їхню компактність і зручність у зберіганні. Вони широко використовуються для створення страхових фондів, які служать резервом у разі втрати оригіналів.

Оцифрування є одним із найбільш перспективних методів збереження. Цей процес дозволяє створювати електронні копії документів, які доступні для великої кількості користувачів одночасно. Однак оцифрування вимагає ретельного планування, адже електронні носії мають обмежений термін служби, а технології зчитування можуть швидко застарівати.

Сучасний підхід до збереження бібліотечних фондів поєднує превентивну консервацію, реставрацію, захист від біологічних загроз і використання технологічних інновацій. Важливим елементом є також навчання персоналу, який працює з фондами, адже правильне поводження з документами є запорукою їхнього довготривалого збереження.

Бібліотечні фонди – це безцінний ресурс, який потребує постійної уваги, інвестицій і вдосконалення методів збереження. Завдяки розвитку технологій, використанню сучасних матеріалів і впровадженню інноваційних підходів бібліотеки мають можливість не лише зберегти унікальні документи, але й забезпечити до них доступ для майбутніх поколінь.

РОЗДІЛ III

ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ДОСЛІДЖЕННЯ РІДКІСНИХ ДОКУМЕНТІВ В УМОВАХ СУЧАСНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СПРАВИ

3.1 Методологія дослідження рідкісних документів та визначення їх історичної цінності

У сучасному світі, де інформаційне суспільство стрімко розвивається, питання збереження культурної спадщини стає все більш нагальним. Друковані та рукописні матеріали, мікрофільми, відеофільми, аудіозаписи та інші носії інформації є важливими джерелами знань про минуле. Вони слугують свідченнями історії, культури, науки та духовності людства, зберігаючи цінну інформацію про еволюцію цивілізації. У бібліотеках, архівах та музеях світу зосереджені мільйони унікальних об'єктів, кожен із яких є незамінним фрагментом людської пам'яті. Ці об'єкти потребують комплексного підходу до їх збереження, реставрації та популяризації, адже їх значення для сучасного і майбутніх поколінь неможливо переоцінити.

Кожна сторінка старовинної книги, кожен аркуш рукопису чи орнамент палітурки є більше, ніж просто матеріальним об'єктом. Це своєрідна машина часу, яка переносить нас у далекі епохи, відкриваючи завісу над життям людей, які жили століття тому. Ці артефакти несуть у собі не лише текстову інформацію, а й дух свого часу, відображаючи унікальні аспекти побуту, культури, науки та мистецтва. Вони розповідають про майстрів, які їх створювали, про суспільства, що їх використовували, про подорожі, через які вони потрапляли до нових місць, і про дослідників, які відкривали їх заново. Завдяки цим об'єктам ми можемо відчувати зв'язок із минулим, зрозуміти хід історії, дослідити зміни в ментальності, науці, технологіях і мистецтві.

Рідкісні книги та документи є більше, ніж просто носіями тексту. Вони є безцінними джерелами інформації про світогляд епох, їх соціальну структуру, наукові досягнення, художні й поліграфічні техніки. Вивчення таких об'єктів дозволяє реконструювати контексти, у яких вони створювалися, аналізувати технології та матеріали, використувані у книговидаванні, а також розкривати

нові факти про тогочасне суспільство. Наприклад, маргіналії на полях старовинних книг можуть вказувати на мислення їхніх читачів, записи про власників – на шляхи поширення книг, а художнє оформлення – на тенденції в мистецтві.

Поняття «книжкова пам'ятка» є багатогранним і має різні визначення залежно від контексту. У сучасному тлумачному словнику української мови книжкові пам'ятки визначаються як об'єкти, що є свідченнями минулого. Це можуть бути архітектурні споруди, рукописи, друковані видання, твори мистецтва. Відомий український дослідник Галина Ковальчук визначає книжкові пам'ятки як рідкісні й цінні книги, які сприяють збереженню історичної пам'яті суспільства. Вони можуть включати як цілі видання, визнані пам'ятками, так і окремі екземпляри, що мають особливе значення завдяки своїм унікальним рисам: автографам, маргіналіям, власницьким позначкам, печаткам бібліотек або екслібрисам.

Окрім окремих видань, значну історико-культурну цінність мають книжкові колекції, наприклад, бібліотечні фонди університетів, монастирів, приватні зібрання чи архіви. Вони відображають еволюцію знань і мають велику дослідницьку цінність. У міжнародній практиці книжкові пам'ятки охороняються законодавством, і це поняття є синонімом терміна «рідкісна книга».

На межі ХІХ–ХХ століть поняття рідкісної книги почало розглядатися у ширшому контексті. Книги почали сприйматися не лише як носії текстової інформації, а й як витвори мистецтва. Особливу увагу стали приділяти їх художньому оформленню, матеріалам і технологіям, що використовувалися для створення палітурок, паперу, друкарських шрифтів. Вивчення книги стало охоплювати не лише зміст, але й естетику її виконання. Згодом терміни «рідкісна книга» і «цінна книга» почали інтегруватися в одне поняття, яке зосереджувалося на науковій і культурній значущості видань.

У радянський період популярність здобув термін «рідкісна книга», під яким часто розуміли книги з унікальними текстовими, історичними або художніми характеристиками. У пізніші роки було введено термін «книжкова

пам'ятка», який увібрав у себе широкий спектр ознак і функцій книги. Було визначено основні напрями роботи з такими об'єктами: комплектування колекцій, їх збереження, облік, каталогізація й дослідження.

Крім індивідуальних книжкових пам'яток, книжкові колекції також можуть вважатися важливими об'єктами культурної спадщини. Наприклад, бібліотеки наукових інститутів, зібрання монастирів або приватні колекції часто мають історико-культурне значення завдяки своєму складу, формуванню та збереженню. Такі колекції можуть відображати особливості певної епохи, регіону чи суспільної групи, а також слугувати джерелами для вивчення історії книговидання, читання та бібліотекознавства.

Збереження рідкісних книг є важливим завданням, яке вимагає використання спеціалізованих технологій і методик. В умовах сучасного світу активно впроваджуються інновації, такі як оцифрування, 3D-сканування, застосування наноматеріалів для реставрації паперу й палітурок. Цифрові технології дозволяють не тільки зберегти зміст рідкісних видань, але й зробити їх доступними для широкої аудиторії, зменшуючи ризик фізичного зносу. Створення цифрових архівів забезпечує тривале збереження текстів і графіки, одночасно роблячи їх доступними для дослідників з будь-якого куточка світу.

Оцифрування рідкісних видань є важливим кроком на шляху до їх збереження. Сучасні технології дозволяють створювати цифрові копії з високою роздільною здатністю, зберігаючи навіть найдрібніші деталі тексту, малюнків, кольорових і текстурних особливостей. Такі копії стають доступними для науковців, студентів і широкої громадськості, мінімізуючи ризик пошкодження оригіналів.

Попри значення інновацій, не менш важливою є традиційна реставрація рідкісних книг. Вона включає очищення, зміцнення паперу, відновлення палітурок і навіть відтворення втрачених частин. Реставрація вимагає високого рівня професійної майстерності, а також спеціалізованих матеріалів і обладнання. У цьому контексті особливого значення набувають навчальні програми для фахівців, які дозволяють молодим реставраторам освоїти найновіші методики роботи.

Збереження книжкових пам'яток є не лише справою збереження історії. Це інвестиція у майбутнє, яка дозволяє наступним поколінням отримати доступ до унікальних знань і досвіду минулих епох. Рідкісні книги – це ключ до розуміння не лише минулого, а й процесів, які формували сучасний світ, і їхнє збереження є завданням глобального масштабу.

3.2. Проблеми та перспективи розвитку роботи з рідкісними книгами та документами

Рідкісні книги та документи є унікальними культурними артефактами, які зберігають у собі неоціненні свідчення розвитку історії, науки, мистецтва та людської думки. Вони дозволяють нам глибше зрозуміти еволюцію суспільства, познайомитися з поглядами та досягненнями минулих епох і побачити світ очима людей, які жили десятки, а іноді й сотні років тому. Ці об'єкти є мостом між поколіннями, створюючи безперервний зв'язок між минулим і сучасністю. Однак збереження рідкісних книг та документів є складним завданням, що супроводжується численними викликами, які потребують інтеграції сучасних рішень і міжнародного досвіду.

Однією з головних проблем у роботі з рідкісними книгами є їх фізичний стан. Багато матеріалів, створених у минулі століття, виготовлені з тендітних матеріалів, таких як пергамент чи папір ручного виготовлення. Ці матеріали мають обмежену довговічність, особливо якщо вони не зберігаються в оптимальних умовах. Кліматичні фактори, такі як висока вологість, температурні перепади або надмірна сухість, можуть призводити до появи цвілі, розшарування, тріщин і вицвітання текстів. Наприклад, вплив ультрафіолетового світла поступово знебарвлює чорнила, роблячи текст менш читабельним, а механічні пошкодження, спричинені неналежним поводженням або частим використанням, завдають непоправної шкоди об'єктам.

Іншою значною проблемою є відсутність належних умов зберігання у багатьох бібліотеках, архівах та музеях. Через недостатнє фінансування багато установ не мають можливості обладнати спеціалізовані сховища з клімат-контрольними системами. Застаріле обладнання, відсутність спеціалізованих

матеріалів для консервації та зношені приміщення збільшують ризики втрати унікальних об'єктів. Наприклад, системи кондиціонування та осушення повітря є критично важливими для запобігання утворенню плісняви, але вони є надзвичайно дорогими і потребують регулярного технічного обслуговування.

Ще одним бар'єром є брак фінансових ресурсів. Консервація рідкісних книг і документів потребує значних коштів, адже це включає придбання дорогих матеріалів, таких як спеціальний папір для реставрації чи наноматеріали, розробка й впровадження інноваційних технологій, а також залучення висококваліфікованих спеціалістів. Реставрація одного стародавнього манускрипту може тривати місяці й коштувати тисячі доларів, тому більшість установ стикаються з необхідністю пріоритизації своєї роботи, залишаючи багато об'єктів у черзі на реставрацію.

Особливо актуальною є проблема підготовки фахівців у цій галузі. Реставрація та дослідження рідкісних книг і документів вимагають високого рівня професійної майстерності. Проте кількість спеціалістів у цій сфері залишається обмеженою, а навчальні програми з консервації, реставрації та книгознавства є недостатньо поширеними. Молоді фахівці часто не мають доступу до сучасних навчальних матеріалів, обладнання та практичних занять із використанням новітніх технологій. Багато університетів не мають кафедр або спеціалізованих курсів із цієї тематики, що ускладнює залучення нових кадрів до сфери.

Сучасний світ вимагає також цифровізації рідкісних книг і документів, адже це дозволяє не лише зберігати їхній зміст, а й зробити його доступним для ширшої аудиторії. Проте багато установ досі стикаються з труднощами у впровадженні якісного процесу оцифрування. Окрім необхідності придбання дорогих сканерів і програмного забезпечення, виникає проблема збереження цифрових даних. Масиви інформації потребують великих сховищ, а також регулярного оновлення форматів для забезпечення їх сумісності з новими технологіями. Без цього ризик втрати цифрових архівів є не менш значним, ніж ризик втрати оригінальних документів.

Додатковою перешкодою є законодавчі аспекти збереження культурної спадщини. Питання авторських прав, складнощі інвентаризації, недосконалість законодавчої бази часто ускладнюють роботу з рідкісними виданнями. Наприклад, не всі документи можуть бути оцифровані та доступні для широкої аудиторії через обмеження, пов'язані з правовим статусом творів або архівів.

На щастя, у сфері консервації й реставрації активно впроваджуються нові технології. Інноваційні методи, такі як використання наноматеріалів для відновлення паперу, безконтактні методи очищення, зокрема лазерні технології, і 3D-сканування, відкривають нові можливості для продовження життя стародавніх документів. Наприклад, 3D-сканери дозволяють створювати високоякісні цифрові копії з точним відтворенням текстури, кольору та дрібних деталей, що робить ці матеріали доступними для дослідників і громадськості без ризику пошкодження оригіналів.

Важливим кроком у цій сфері є створення стандартів зберігання та обробки рідкісних книг і документів. Такі стандарти повинні враховувати специфіку матеріалів, вимоги до мікроклімату, методи реставрації та оцифрування, а також питання енергоефективності та екологічності.

Міжнародне співробітництво відіграє важливу роль у вирішенні цих проблем. Наприклад, програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу» спрямована на ідентифікацію, каталогізацію та збереження рідкісних документів, що мають значення для всього людства. Такі ініціативи, як Europeana, об'єднують бібліотеки, музеї та архіви з різних країн для створення спільного цифрового архіву культурної спадщини.

Для України використання міжнародного досвіду є надзвичайно важливим. Масштабне оцифрування національних колекцій, створення сучасних реставраційних центрів і розвиток освітніх програм можуть значно підвищити ефективність збереження унікальної культурної спадщини. Організація виставок, інтерактивних проєктів, освітніх заходів, а також популяризація рідкісних книг серед громадськості сприятимуть формуванню суспільного запиту на їх збереження.

Інвестиції у збереження культурної спадщини є інвестиціями у майбутнє, адже вони забезпечують наступним поколінням доступ до унікальних знань і досвіду. Рідкісні книги й документи – це не лише пам'ять про минуле, а й основа для подальших наукових і культурних відкриттів.

3.3 Внесок ОУНБ ім. Д. І. Чижевського у дослідження рідкісних видань.

Фонд відділу рідкісних і цінних документів Кіровоградської ОУНБ ім. Д.І. Чижевського становить близько 17,0 тис. примірників. «Основу фонду складають книги Єлисаветградської публічної бібліотеки. У відділі зберігаються залишки приватних бібліотек польського композитора Кароля Шимановського, генерала О.В. Самсонова, письменника Володимира Винниченка, філософа Дмитра Чижевського, родинний архів Флоровських» [35].

«У 1994 році фонди відділу поповнились знаменитою колекцією О.Б. Ільїна. Це рукописи давньослов'янською мовою XV—XX ст. теологічного та світського змісту; стародруки, серед яких видання І. Федорова, П. Мстиславця, майже всі видання Києво-Печерської друкарні з численними рукописними маргіналіями» [35], крім того історичні видання, прижиттєві видання Д. Яворницького, М. Грушевського, А. Скальковського.



Фото «Відділ рідкісної книги і цінних видань ОУНБ ім. Чижевського»

Велика частина фонду – література іноземними мовами: довідкова, художня, альбоми по мистецтву. Серед видань іноземними мовами: зібрання творів Вольтера, Байрона, Шіллера, Скотта та ін.

В фонді відділу зберігається невелика за об'ємом, але змістовна колекція архітектора Сергія Олексієнка. Колекція включає книги з історії, мистецтва та архітектури.

Значну частину фонду відділу складають видання, подаровані та надіслані діаспорою. Серед них: щоденники В.Винниченка, твори Я.Славутича, М.Грушевського, Д.Чижевського. У відділі зберігаються колекції: видань з автографами авторів св. Іоанна Кронштадського, П. Куліша, Ю. Яновського. П. Загребельного, В. Шевчука та ін.; колекція листівок та мініатюрних видань. «Серед довідкових видань енциклопедія Брокгауза, Ефрона, енциклопедичний словник Павленкова, енциклопедії ХІХ – початку ХХ століття з мистецтва, літературознавства, техніки, медицини. Художня література представлена творами класиків української та російської літератури» [35].

На сайті бібліотеки в «Електронному музеї книги» ви можете погортати рукописи та рідкісні видання, ознайомитися з дисертаціями, науковими працями та художніми творами наших земляків, відвідати Кабінет Дмитра Івановича Чижевського.

Науково-дослідна робота відділу рідкісних і цінних видань це:

- науково-бібліографічне опрацювання та розкриття фондів;
- бібліографічне формування історичних колекцій та зібрань бібліотеки.

Вивчення фонду відділу рідкісних видань розпочалося зі створення каталогу у 2004 році „Видання друкарні Києво- Печерської Лаври”. Ця колекція складає 104 одиниці збереження від Тріоди Цвітної 1631 року до видань початку ХХ ст. Показчик видань друкарні Києво-Печерської Лаври був надрукований у 2005 році. Наступним дослідженням відділу стало дослідження «Колекція польських видань». Це понад 60 видань від ХVІІІ до середини ХХ ст. У 2008 році відділ працював над створенням показчика «Колекція кириличних стародруків». Наша бібліотека має пишатися тим, що ми маємо цікаву колекцію

кириличних видань, яка включає 414 примірників, серед них - 5 видань XVI ст., 43 видання XVII ст., 116 – XVIII. Це видання, які побачили світ в Почаївській, Львівських, Чернігівських, Київських, Віленській, Варшавській, Супрасльській, Уральських та інших друкарнях.

У 2010 році досліджували фонд гравюр відділу рідкісних і цінних документів, що складає 105 од. зб. Це твори західноєвропейських майстрів XVIII ст.: історичні та жанрові гравюри, портрети, пейзажі. Основу фонду гравюр складають 92 гравюри – ілюстрації французького художника Жана Мішеля Моро Молодшого до творів Вольтера виконані ним і різними граверами.

Крім того, в колекції є 13 портретів історичних діячів Франції, Німеччини, Росії, Данії. Гравюри виконані різними майстрами з портретів видатних художників Франції. «Україномовні видання у фонді обласної універсальної наукової універсальної бібліотеки ім. Д.Чижевського» (2011).

Колекція цих видань включає 263 примірники: від найстарішого видання Олекси Стороженка „Оповідання” 1863 року до видань так званого періоду українізації 1923 року.

Крім того працівники відділу брали активну участь в дослідженні історії бібліотеки, працюючи в державних архівах Кіровоградської, Херсонської та Миколаївської областей.

Хронологічні рамки досліджуваного періоду, яке проводилось відділом - 1899-1945 рр. У 2013 році відділ працював над дослідженням «Видання зі штампами дореволюційних навчальних закладів Єлисаветграда у фондах бібліотеки ім. Д.Чижевського.»

«Біографія книги відображена на її сторінках через штампи, екслібриси, власницькі записи. Значна частина книг відділу містить штампи дореволюційних навчальних закладів Єлисаветграда.

Досліджуючи шлях цих видань з бібліотек навчальних закладів до фондів бібліотеки ім.Д.Чижевського встановили, що значне поповнення фондів громадської бібліотеки відбулось у 1920 році, коли виконуючи декрети радянської влади «Про порядок реквізиції бібліотек, книжкових складів та книг взагалі» (1918) та «Про націоналізацію запасів книг та інших друкованих творів»

(1920) були націоналізовані приватні бібліотеки та бібліотеки дореволюційних навчальних закладів, які підлягали ліквідації або реорганізації» [35].

«Перші відомості про розвиток загальноосвітніх закладів у нашому місті з'явилися у 1763 році, коли при фортеці св.Єлисавети була відкрита перша школа для дітей офіцерів. А вже на початок ХХ століття у Єлисаветграді діяло: середніх навчальних закладів 8 – 3 чоловічих, 3 жіночих, 2 змішаних. Загальне число учнів у середніх навчальних закладах на перше січня 1912 року - 2875, загальна кількість викладачів - 214.

Спеціальних навчальних закладів у Єлисаветграді 4 - торговельні класи, педагогічні курси при 6-ти класному міському училищі, духовне училище і юнкерське кавалерійське училище.

У 1920 році книги з бібліотек навчальних закладів міста були зібрані в приміщенні бібліотечної секції відділу народної освіти на розі вулиць Леніна та Інгульської 1 . За даними архівних документів відомо, що склад бібліотечної секції був організований у лютому 1920 року, а вже до кінця року до нього надійшло понад 70 тисяч видань.

Найбільше, понад 10 тисяч примірників, надійшло із бібліотеки громадського зібрання, майже стільки ж з бібліотек скасованих гімназій та училищ 2 .

Значна частина книг у фонді відділу рідкісних і цінних видань зі штампами фундаментальної та учнівської бібліотеки» [55].

Єлисаветградського земського реального училища, ремісничо- грамотного училища, духовного училища, кавалерійського юнкерського училища, чоловічої гімназії, громадської жіночої гімназії, приватних жіночих гімназій Гослен та Єфимовської, спеціальних навчальних закладів міста: Єлисаветградського громадського комерційного училища, приватного комерційного училища Бонч-Бруєвича.

Бібліотеки навчальних закладів складались із двох відділень: фундаментальна бібліотека - для викладачів та учнівська.

«Бібліотека для викладачів складається із двох відділень: педагогічного та загальноосвітнього. Педагогічне відділення включало видання з педагогіки,

дидактики, методики, психології та ін. Загальноосвітній – богослов'я, філософію, технологію, сільське господарство, історію та допоміжні науки, географію, етнографію, мандрівки, статистику, математичні науки, природознавчі науки, мовознавство, літературно-політичні журнали, повні зібрання творів кращих вітчизняних та іноземних авторів. Дитяче відділення при ньому - видання для молодшого та середнього шкільного віку, журнали для дітей та книги для народних читань, а відділ навчальних посібників – географічні карти і картини із російської, всесвітньої та природничої історії» [35].

Крім того існували ще так звані іменні бібліотеки, подаровані або придбані на благодійні кошти меценатів. Як приклад, в Єлисаветградському громадському комерційному училищі існували ще дві учнівські бібліотеки: імені колишнього учня А.Златкевича та імені покійного члена батьківського комітету І.І.Золотаревського. Цими бібліотеками опікувались самі учні. Відділ активно працює над створенням обласного реєстру культурного надбання. Ця база включає понад 7 тисяч записів. Систематично записи в базі редагуються.

Продовжується робота над створенням каталогу рукописів. Це 43 примірники від 16 до 19 сторіччя. Закінчено аналітичний опис дореволюційних періодичних видань відділу. Завершується робота по опису періодичних видань української діаспори.

На жаль призупинені робота по вивченню іноземних видань. Для продовження цієї роботи нам необхідна допомога фахівців, які володіють іноземними мовами.

Фонд відділу рідкісних видань це найцінніший фонд бібліотеки в науковому та матеріальному плані, тому наша основна задача підтримувати його в ідеальному порядку.

3.4 Вивчення міжнародного досвіду у сфері збереження рідкісних видань

Збереження рідкісних книг і документів є важливим напрямком у сфері збереження культурної спадщини, адже ці об'єкти не тільки є носіями історичної пам'яті, а й слугують цінними свідченнями розвитку науки, мистецтва, літератури та суспільства загалом. У сучасному світі, де фізичний стан багатьох

документів погіршується через вплив часу, кліматичних умов, механічних пошкоджень і недбале зберігання, питання збереження таких матеріалів стає критично важливим. Це вимагає комплексного підходу, що поєднує традиційні методи та сучасні технології. У цьому контексті міжнародний досвід має вирішальне значення, оскільки провідні бібліотеки, архіви й культурні установи світу демонструють багаторічну практику успішного збереження рідкісних видань. Вони розробляють інноваційні рішення, використовують передові технології та забезпечують ефективну організацію реставраційної й дослідницької діяльності.

Наприклад, Бібліотека Конгресу США, одна з найбільших і найпрогресивніших бібліотек світу, вже тривалий час займається оцифруванням своїх фондів. Створена платформа Digital Collections дозволяє зберігати високоякісні електронні копії рідкісних видань, забезпечуючи одночасно доступ до них дослідникам усього світу. У процесі сканування використовуються передові технології, які зберігають усі текстурні, кольорові й структурні особливості документів. Це дозволяє зменшити частоту фізичного використання оригіналів, що суттєво знижує ризик їх пошкодження. Для збереження фізичних документів у бібліотеці створені спеціальні умови: системи клімат-контролю підтримують стабільну температуру на рівні 18–20°C і вологість у межах 40–50%. Це захищає матеріали від старіння, утворення плісняви та інших негативних впливів. Особливу увагу приділено захисту від ультрафіолетового випромінювання, яке є однією з основних причин вицвітання паперу й чорнил. У бібліотеці також діє спеціалізований відділ реставрації, який використовує як традиційні методи (наприклад, відновлення сторінок за допомогою рисового паперу), так і сучасні технології, такі як ультразвуковий аналіз і мікроскопічні дослідження.

Британська бібліотека, ще один лідер у галузі збереження культурної спадщини, акцентує увагу на роботі з різними типами матеріалів. У ній створено окремі програми реставрації для пергаменту, старовинного паперу, шкіряних обкладинок і навіть матеріалів зі вставками з золота. Особливої уваги заслуговує програма Turning the Pages, яка дозволяє користувачам усього світу переглядати

рідкісні книги у цифровому форматі. Це не тільки зберігає оригінали від зношення, а й робить їх доступними для ширшої аудиторії. Крім того, бібліотека активно реалізує міжнародні проєкти, організовуючи семінари, тренінги та конференції, де фахівці з різних країн можуть обмінюватися досвідом у сфері збереження й реставрації.

Національна бібліотека Франції пропонує ще один цікавий приклад успішної інтеграції технологій у процес збереження. Її платформа Gallica надає доступ до мільйонів рідкісних документів, серед яких книги, рукописи, карти й гравюри. Особливістю підходу цієї бібліотеки є активне використання інноваційних технологій. Зокрема, лазерне очищення дозволяє ефективно видаляти забруднення з поверхні документів, не пошкоджуючи їхню структуру, а 3D-сканування забезпечує створення високоточних цифрових копій, які зберігають усі нюанси оригіналів. Бібліотека також активно співпрацює з університетами й науковими центрами, що дозволяє проводити дослідження хімічного складу паперу й чорнил, технологій друку та умов зберігання.

Ватиканська бібліотека є унікальною установою, адже її колекції включають деякі з найдавніших манускриптів у світі. Особливий акцент зроблено на оцифруванні цих документів, яке здійснюється у співпраці з такими компаніями, як Google. Це дозволило створити електронні копії багатьох унікальних матеріалів, що зберігаються у Ватикані. Крім того, бібліотека організовує курси для реставраторів і дослідників, де застосовуються сучасні методи аналізу стану документів та їх відновлення.

Німецька національна бібліотека приділяє особливу увагу інноваціям і сталому розвитку. Вона активно використовує штучний інтелект для автоматизованого аналізу текстів і створення каталогів, що дозволяє значно прискорити роботу з великими масивами документів. Крім того, бібліотека впроваджує екологічно стійкі методи роботи: для зберігання видань використовуються матеріали, які не містять токсичних компонентів, а системи клімат-контролю оптимізовано для мінімізації споживання енергії.

Важливим міжнародним проєктом є ініціатива Europeana, яка об'єднує бібліотеки, архіви й музеї з усього світу. Мета проєкту – створення спільного

електронного архіву, що включає рідкісні книги, документи, витвори мистецтва й інші об'єкти культурної спадщини. Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу» спрямована на збереження документів глобального значення через їх оцифрування, реставрацію та каталогізацію.

Окремо слід відзначити новітні технології, які активно використовуються у сфері збереження. Це, зокрема, лазерна реставрація, що дозволяє ефективно очищати документи без фізичного контакту; 3D-сканування, яке забезпечує створення детальних цифрових копій; і технології штучного інтелекту, які допомагають автоматично розпізнавати тексти навіть на пошкоджених чи вицвілих документах.

Україна має великі перспективи у застосуванні міжнародного досвіду. Зокрема, оцифрування національних колекцій, створення сучасних реставраційних центрів, використання екологічно стійких матеріалів і методів, а також організація навчання для українських реставраторів та архівістів дозволить значно підвищити ефективність роботи з рідкісними виданнями. Інтеграція передових підходів дозволить зберегти унікальні пам'ятки культури й історії для майбутніх поколінь, зміцнивши національну ідентичність і культурний обмін із міжнародною спільнотою.

ВИСНОВКИ

У процесі виконання кваліфікаційної роботи на тему "Дослідження рідкісних книг та документів в ОУНБ ім. Д. І. Чижевського" були досягнуті основні мета та завдання дослідження, а також отримано такі ключові результати:

У Розділі I охарактеризовано теоретичні основи дослідження рідкісних книг і документів. Проведено аналіз історії формування фондів рідкісних видань у бібліотеках, визначено основні етапи їхнього розвитку та систематизації. У роботі наголошено, що рідкісні книги є важливою частиною культурної спадщини, яка потребує спеціалізованих методів дослідження, збереження та популяризації.

Джерельна база роботи включала фонди ОУНБ ім. Д. І. Чижевського, бібліографічні описи, каталоги, нормативно-правові документи, звіти та міжнародний досвід. Методи дослідження, зокрема історико-бібліографічний аналіз, системний підхід, класифікація й групування, дозволили глибоко вивчити особливості формування та використання фондів рідкісних видань.

Нормативно-правове регулювання було проаналізовано з урахуванням національних і міжнародних стандартів, що визначають збереження, оцифрування та використання рідкісних книг. Це створює основу для інтеграції сучасних практик збереження у роботу бібліотек.

У Розділі II детально досліджено колекцію рідкісних книг і документів ОУНБ ім. Д. І. Чижевського. Розглянуто історію формування колекції, основні тематичні напрями, а також описано унікальні екземпляри. Особливу увагу приділено процесу каталогізації, який є важливим інструментом систематизації фондів і полегшує доступ до них дослідників.

Вивчено сучасні методи збереження фондів у бібліотеці, зокрема консервацію, реставрацію, застосування клімат-контролю та створення цифрових копій. Завдяки інтеграції цих методів бібліотека успішно підтримує оптимальні умови для збереження цінних матеріалів і забезпечує доступ до них.

У Розділі III проаналізовано основні проблеми, з якими стикаються бібліотеки у роботі з рідкісними книгами. До них належать обмежене

фінансування, застаріле обладнання, відсутність кваліфікованих спеціалістів у сфері реставрації, а також недостатня інтеграція цифрових технологій.

Важливим напрямом дослідження стала методологія оцінки історичної цінності документів, яка передбачає багатофакторний підхід: аналіз унікальності, історичного контексту, стану збереження та частоти використання.

Окремо висвітлено внесок ОУНБ ім. Д. І. Чижевського у дослідження та популяризацію рідкісних видань. Бібліотека демонструє приклад ефективного поєднання традиційних підходів із сучасними інноваціями, сприяючи збереженню культурної спадщини на регіональному й національному рівнях.

Звернено увагу на вивчення міжнародного досвіду збереження рідкісних книг. Використання технологій 3D-сканування, масового знекислення паперу, цифрових архівів і реставраційних матеріалів дає змогу оптимізувати роботу з фондами, підвищити їх доступність і зберегти автентичність.

Практичні рекомендації для ОУНБ ім.Д.І. Чижевського

1. *Оптимізація умов зберігання.* Рекомендується впровадження сучасних систем клімат-контролю, що забезпечують постійний моніторинг температури та вологості.
2. *Оцифрування фондів.* Продовження роботи з цифровізації рідкісних книг для створення страхових копій і полегшення доступу до них користувачам.
3. *Інвестиції в реставрацію.* Забезпечення бібліотек сучасним обладнанням і матеріалами для реставрації, а також підготовка фахівців у цій галузі.
4. *Міжнародне співробітництво.* Активна участь у міжнародних програмах і проєктах, що сприяють обміну досвідом та впровадженню інновацій.

Магістерська робота доводить, що поєднання традиційних методів і сучасних технологій є найкращим шляхом для збереження рідкісних книг і документів. Розроблені рекомендації сприятимуть подальшому вдосконаленню роботи з фондами, забезпечуючи їхнє збереження та доступність для майбутніх поколінь.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 №254к/96-ВР. Поточна редакція 01.01.2020. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-D0%B2%D1%80#Text> .
2. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. Поточна редакція 01.01.2023. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2657-12#>
3. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27.01.1995. Поточна редакція 01.01.2022. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text> .
4. Про культуру: Закон України від 14.12.2010. Поточна редакція: 31.03.2023. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#Text> .
5. Про затвердження Положення про Державний реєстр національного культурного надбання: Постанова Кабінету міністрів України від 12 серпня 1992 р.№ 466. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-92-%D0%BF#Text> .
6. Про затвердження Програми збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000 - 2005 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.1999 № 1716. База даних «LIGA 360». URL:<https://ips.ligazakon.net/document/KP991716> .
7. Про затвердження Інструкції про порядок відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань з бібліотечних фондів до Державного реєстру національного культурного надбання: Наказ Міністерства культури і мистецтв України від 20.11.2001 № 708. Втрата чинності 26.08.2016. База даних «Законодавство України». URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1027-01#Text> .
8. Порядок ведення Реєстру культурних цінностей, повернених до України: Наказ Міністерства культури України від 03.09.2013 № 819. База даних 60

«Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1881-13#Text>.

9. Про затвердження Порядку відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань до Державного реєстру національного культурного надбання: Наказ Міністерства культури України від 14.06.2016 № 437. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0936-16#Text>.
10. Закон України Про охорону культурної спадщини (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2000, № 39, ст.333) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14#Text>.
11. Закон України Про доступ до публічної інформації (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 32, ст. 314) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.
12. Бібліотека БГПУ. URL: <https://library.bdpu.org.ua/fond-ridkisnoy-i-cinnoyi-knugu/>.
13. Бібліотечна орбіта Кіровоградщини : збірник статей / Управління культури і туризму Кіровоградської обл. держ. адміністрації, Обласна універсальна наукова б-ка ім. Д.І. Чижевського ; Укл. В. А. Козлова, Відпов. за вип. О. М. Гаращенко. Кіровоград : ПОЛІМЕД-Сервіс, 2006 -
14. Бойко-Блохін Юрій. Дмитро Іванович Чижевський / Ю. Бойко-Блохін ; ред. О. Чуднов ; пер. з нім. М. Лопати. Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2024. 59,[1] с. : фото.
15. Валявко Ірина Вікторівна. Дмитро Чижевський як дослідник української філософської думки : автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата філософських наук : Спеціальність 09.00.05 - історія філософії / І. В. Валявко ; Ін-т філософії НАН України. К. : [б. и.], 1997. 24 с.
16. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2021-09-01]. Вид. офіц. Київ, 2021. 40 с.

17. Вчений-енциклопедист Дмитро Іванович Чижевський (1894-1977) : до 100-річчя з дня народження : бібліографічний покажчик / ОУНБ ім. Д. І. Чижевського ; упор. Олександр Чуднов. Кіровоград : [б. в.], 1994. 20 с.
18. Горбань Ю. І. Зберігання книжкових пам'яток як культурних цінностей у бібліотеках України : монографія / Ю. І. Горбань. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 160 с.
19. Горбань Ю. І. Консервація і зберігання документів : практикум : [для студентів вишів] / Юрій Горбань ; М-во освіти і науки України, М-во культури України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Ліра-К, 2019. 155 с.
20. Діалог культур : матеріали Перших наукових читань пам'яті Дмитра Чижевського: Кіровоград - Київ 17-19 жовтня 1994 р. / Республіканська асоціація українознавців; КДПП; Ін-т східноєвропейських досліджень НАН України; Східноєвропейський дослідний ін-т ім. В. К. Липинського ; наук. ред. Л. Довга. К. : Поліграфіст, 1996. 149 с.
21. Діалог культур: Святе Письмо в українських пам'ятках / Ін-т східноєвропейських досліджень НАН України; Нац. ун-т Києво-Могилянська академія; Т-во дослідників Центр.-Східної Європи ; ред. кол.: Л. Довга (відп. ред.), І. Валявко, І. Ісіченко та ін. К. : Поліграфіст, 1999. 358,[1] с.
22. Дмитро Іванович Чижевський і його сучасники. Листи, спогади / укл.: Ірина Валявко, Олександр Чуднов, Володимир Янцен. Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2013. 527 с. : портр., фото, іл.
23. Дмитро Чижевський: особистість і творчість (до 125-річчя від дня народження): бібліографічний покажчик (з фондів ОУНБ ім. Д.І.Чижевського) / Департамент культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської обласної державної адміністрації, Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського, м. Кропивницький; укл. О.Е.Нельга, Н.П. Пивовар; ред. Н.Ф.Калашнікова, О.П.Сергеева; відп. за вип. Є.Г. Літвінова. Кропивницький, 2019. 132 с.

24. Дмитро Чижевський (4 квітня 1894 - 18 квітня 1977) : спомин про життя і наукову діяльність / Панас Феденко. Мюнхен : Наше слово, 1979. 40 с.
25. Долобенко Т.О., Горбань Ю.І. Зберігання документів у бібліотеках : навч. посіб. / Т.О. Долобенко, Ю.І. Горбань. Київ : Вид-во Ліра-К, 2015. 288с.
26. Другий протокол до Гаазької конвенції про захист культурних цінностей у разі збройного конфлікту 1954 року, м. Гаага, 26 березня 1999 року {Про приєднання України до Другого протоколу див. Закон № 585-ІХ від 30.04.2020} https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_001-99#Text .
27. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: (ГОСТ 7.1–2003, IDT). [Чинний від 2007-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 182 с.
28. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 54 с.
29. ДСТУ 2395-2000. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. [Чинний від 27 листопада 2000 р. № 677]. Київ, 2000. 23 с.
30. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Чинний від 1995-07-01. Київ, 1994. 53 с.
31. ДСТУ 4163–2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації.
32. ДСТУ 3396.1-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт. [Чинний від 01.07.1997]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 1997. 5 с.
33. Забезпечення фізичного збереження документних фондів Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: Інструкція від 25.06.1996. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/everlib/item/er-0001921> .
34. Записки обласної наукової бібліотеки імені Дмитра Чижевського. Кіровоград : Гриф, 1994. 48 с. : портр., фото, іл.

- 35.Зеленська Н.М. Видання зі штампами дореволюційних навчальних закладів Єлисаветграда у фондах бібліотеки ім. Д.Чижевського. Київ, 2013. 8–9.
- 36.Історія української літератури / Дмитро Чижевський; авт. передм. М.К. Наєнко. К. : Академія, 2003. 567 с.
- 37.Конвенція про охорону нематеріальної культурної спадщини { Про приєднання до Конвенції див. Закон N 132-VI (132-17) від 06.03.2008 } https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_d69#Text .
- 38.Кулешов С. Г. Загальне документознавство : навч. посібник. Київ: Києво-Могилянська академія, 2012. 123 с.
- 39.Мельник Т. Б. Комплексний підхід до системи збереження бібліотечних фондів на абонементних бібліотек закладів вищої освіти [Електронний ресурс] / Т. Б. Мельник // Наукові праці Кам'янець–Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Серія: Бібліотекознавство. Книгознавство. Кам'янець-Подільськ. 2018. Вип. 5. С. 115-121. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/npkpnuibk_2018_5_21.
- 40.Муха Л. В. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: збереження, консервація та реставрація бібліотечних фондів в Україні (1992–2019) / [Л. В. Муха, Л. П. Затока, Л. М. Куява ; відп. ред. Л. А. Дубровіна] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Центр консервації і реставрації. Київ, 2019. 232 с.
- 41.Наш земляк Дмитро Чижевський - видатний учений-енциклопедист, філософ та історик культури й науки : навчально-методичний посібник / Л. А. Гайда [та ін.] ; КЗ "КОШПО ім. Василя Сухомлинського". Олександрія : [б. в.], 2021. 143,[1] с.
- 42.Наш земляк Дмитро Чижевський - видатний учений-енциклопедист, філософ та історик культури й науки : навчально-методичний посібник / Л. А. Гайда [та ін.] ; КЗ "КОШПО ім. Василя Сухомлинського". Кіровоград : [б. в.], 2014. 67 с.
- 43.Пизюр, Євген. Дмитро Іванович Чижевський : (до 60-тилітнього ювілею) / Євген Пизюр. [Б. м.] : Україна, 1955. 53 с.

44. «Положення про дотримання академічної доброчесності НПП та здобувачами вищої освіти ЦНТУ від 04.10.2022. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/pol-dobro.pdf> .
- 45.«Положення про кваліфікаційну роботу за другим (магістерським рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр»», затвердженого вченою радою ЦНТУ від 18.08.2022 р. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/pkrm.pdf> .
46. Положення про організацію освітнього процесу в Центральнoукраїнському національному технічному університеті: затв. вченою радою ЦНТУ від 09.03.2021 р. URL: http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf.
47. «Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи в ЦНТУ від 04.10. 2022. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/PolojennyaAntiplagiat.pdf>.
48. Сайт бібліотеки Конгресу <https://www.loc.gov/> .
49. Сайт Британської бібліотеки <https://www.bl.uk/> .
50. Сайт Національної бібліотеки Франції <https://www.bnf.fr/fr> .
51. Сайт бібліотеки Ватикану <https://www.vaticanlibrary.va/> .
52. Сайт бібліотеки Німеччини https://www.dnb.de/DE/Home/home_node.html .
53. Славістика / Дрогобицький держ. пед. ін-т ім. Івана Франка, Німецьке т-во Яна Амоса Коменського. Дрогобич : Коло, 2003.
54. Філософія Г. С. Сковороди / Дмитро Чижевський; підготовка тексту, мовна ред. та вступ. ст. Леоніда Ушкалова. Х. : Акта, 2003. 430 с.
55. Фонд 816, опис 1, спр. 73.
56. Формування та зберігання фонду рідкісних та цінних видань в освітянських бібліотеках МОНмолодьспорту України та НАПН України: інструктивно-методичні рекомендації / НАПН України Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського ; [упоряд.: Мацібора Н. Г., Бондарчук О. Б., Палійчук Р. І. ; наук. ред. Рогова П. І. ; літ. ред. Зозуля С. М.]. К., 2011. 77 с.

ДОДАТКИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи

КОНСЕРВАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги

(ГОСТ 7.50-2002, ІДТ)

ДСТУ ГОСТ 7.50:2006

Київ

ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ

2007

ПЕРЕДМОВА

1 ВНЕСЕНО: Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»))

ОФОРМЛЕННЯ: Ю. Кожедуб

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 10 листопада 2006 р. № 322 з 2007-07-01

3 Національний стандарт відповідає ГОСТ 7.50-2002 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Консервація документів. Загальні вимоги)

Ступінь відповідності — ідентичний (ІДТ)

Цей стандарт видано на підставі «Угоди про проведення узгодженої політики у сфері стандартизації, метрології та сертифікації» від 13.03.1992 р.

4 НА ЗАМІНУ ГОСТ 7.50-90

НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей національний стандарт ідентичний ГОСТ 7.50-2002 Система стандартів по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Консервація документів. Загальні вимоги).

Цей стандарт замінює ГОСТ 7.50-90

Стандарт містить вимоги, які відповідають чинному законодавству.

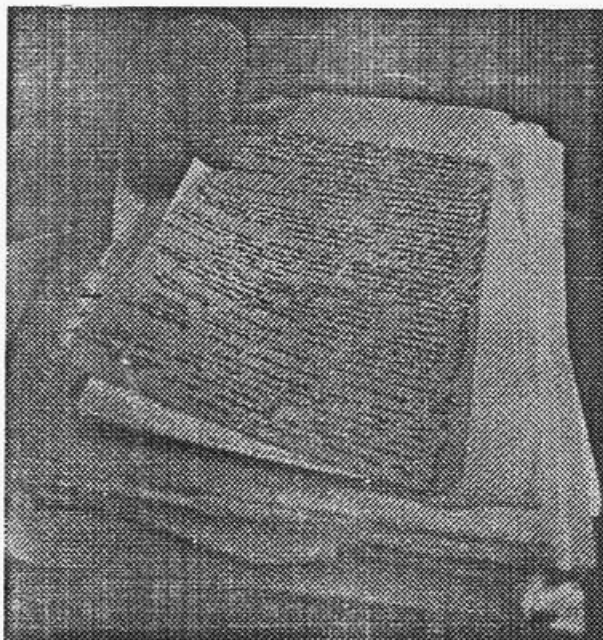
До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- на першій сторінці вилучено дату надання чинності ГОСТ 7.50-2002 в Російській Федерації і внесено дату надання чинності цього стандарту в Україні;

- вилучено інформацію стосовно коду УДК, коду ОКП, групи згідно з КГС та вихідні дані організації-видавця Російської Федерації;
- структурні елементи стандарту: «Обкладинку», «Титульний аркуш», «Передмову», «Національний вступ» та «Бібліографічні дані» — оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України.

Міждержавний стандарт ГОСТ 12.4.041-2001, посилання на який є цьому стандарті, в Україні не впроваджено, замість нього чинний ГОСТ 12.4.041-89.

**Забезпечення
фізичного збереження
документних фондів
Національної
бібліотеки України
імені В.І.Вернадського
(Інструкція)**



Київ - 1996

НАЦІОНАЛЬНА
БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ
імені В.І.ВЕРНАДСЬКОГО

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ФІЗИЧНОГО ЗБЕРЕЖЕННЯ
ДОКУМЕНТНИХ ФОНДІВ
НАЦІОНАЛЬНОЇ
БІБЛІОТЕКИ УКРАЇНИ
імені В.І.ВЕРНАДСЬКОГО
(інструкція)**

Київ - 1996

Інструкцію схвалено до друку Вченою радою Національної
бібліотеки України
імені В.І.Вернадського.
Протокол №8 від 25.06.96 р.

Укладачі: Г.Новікова, к. біол. н.,
А.Фролов,
В.Чергінєць,
Б.Якушко.
Редактор Н.Солонська

Редактор-коректор - Л.Сушко
Комп'ютерна верстка - Л.Климова
Художньо-технічний редактор - Г.Конєв
Комп'ютерний набір - Н.Солонська

© Національна бібліотека України
імені В.І.Вернадського
Друкарня НБ України імені В.І.Вернадського

Передмова

Забезпечення фізичного збереження документних фондів у процесі їх формування, зберігання та використання є одним з головних завдань науково-практичної діяльності НБУ імені В.І.Вернадського.

Для надання методичної допомоги з питань організації збереження документів у центрі консервації та реставрації, на який покладено функцію науково-методичного органу з питань нормативного зберігання фондів наукових бібліотек України, підготовлено інструкцію щодо забезпечення фізичного збереження документних фондів Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського.

Інструкцію розроблено згідно з діючими державними стандартами, а також відомчими настановними інструктивно-методичними документами з питань збереження бібліотечних та архівних фондів. Розраховано на зберігачів фондів і бібліотечних працівників усіх інших категорій, які мають керуватися нею в своїй практичній роботі. Інструкція може бути корисною для бібліотекарів системи НАН України при розробці настановної документації з питань збереження документних фондів.

Затверджено
Генеральний директор
Національної бібліотеки України
імені В.І.Вернадського
член-кореспондент НАН
України
О. С. Онищенко

1996 р.

Інструкція
щодо забезпечення фізичного збереження
документних фондів
Національної бібліотеки імені В.І.Вернадського

I. Загальні положення

I.1. Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», затвердженим Постановою Верховної Ради України №33/95 - ВР від 27.01.1995 р., встановлено вимоги щодо формування і збереження бібліотечних фондів з метою задоволення інформацією наукових та культурних потреб суспільства, збагачення духовного потенціалу народу.* Згідно з цими вимогами одним з пріоритетних напрямів діяльності Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського (НБУВ) є створення умов для тривалого фізичного збереження документних фондів, що є запорукою ефективного та оперативного задоволення потреб читачів, зменшення виробничих витрат на відновлення ушкоджених документів.

I.2. Фізичне збереження фондів забезпечується:

- суворим дотриманням існуючих вимог щодо збереження документів у процесі комплектування та обробки фондів, а також обслуговування читачів;
- дотриманням матеріально-технічних вимог щодо приміщень та обладнання сховищ, розміщення і транспортування фондів;
- запобіганням фізико-хімічних, біологічних та механічних ушкоджень за умов підтримки режимів зберігання, що відповідають стандартам, які існують у бібліотечній практиці;
- своєчасним виконанням палітурних, ремонтних і реставраційних робіт, а в разі потреби - дезінфекційно-дезінсекційної обробки уражених документів [1];

* Збереження архівних фондів Бібліотеки здійснюється згідно з Законом України «Про національний архівний фонд і архівні установи», затвердженим Постановою Верховної Ради України №3813-ХІІ від 24.12.93 р.

- охороною фондів від можливих розкрадань;
- охороною фондів з метою запобігання їх загибелі від пожеж та інших стихійних лих.

I.3. Інструкція включає основні правила зберігання документів і роботи з ними, на які повинні спиратись у своїй практичній діяльності особи, відповідальні за збереження документних фондів.

I.4. Бібліотечні працівники усіх категорій, котрі приступають до виконання службових обов'язків, мають пройти інструктаж з питань збереження фондів згідно з цією Інструкцією.

I.5. Наказом Генерального директора Бібліотеки призначаються зберігачі фондів, відповідальні за фізичний стан документів. Без їхнього відома неприпустимі ніякі роботи з документами та ніякі дії в книгосховищах.

I.6. Зберігачі фондів організують:

- гігієнічне знепилювання фондів;
- своєчасний відбір і передачу ушкоджених документів на дезінфекційно-дезінсекційну обробку та реставрацію або ремонтно-палітурні роботи;
- контроль термо-гігromетричних параметрів повітря книгосховищ;
- контроль санітарно-гігієнічного та протипожежного стану приміщень.

I.7. Інженерно-технічна й господарська служби забезпечують:

- безаварійну роботу кондиціонерів, вентиляційної, опалювальної, каналізаційної систем; електромережі; водопроводу;
- щоденне санітарно-гігієнічне прибирання приміщень;
- своєчасний ремонт даху, сховищ та обладнання;
- охорону та протипожежну безпеку.

I.8. Центр консервації та реставрації (ЦКР) здійснює:

- перевірку фізичного стану документів;
- біологічний контроль фондів, приміщень та засобів зберігання;
- санітарно-гігієнічну (дезінфекційно-дезінсекційну) обробку фондів;
- методичну та практичну допомогу під час ліквідації наслідків аварій або стихійних лих;
- стабілізаційно-реставраційні роботи;
- контроль якості проведення санітарних днів;
- розробку рекомендацій щодо забезпечення режимів зберігання та інших консерваційних заходів.

I.9. Контроль за реалізацією всіх заходів, спрямованих на збереження фондів, у цілому здійснює громадська комісія з питань збереження документних фондів НБУВ (постійночинний орган при Генеральному директорі Бібліотеки).

2. Профілактичні заходи щодо документів, які надходять до Бібліотеки

2.1. Документи, що надходять до Бібліотеки на постійне зберігання, повинні пройти обов'язковий карантинний період з метою перевірки їхнього фізичного стану та визначення необхідності санітарно-гігієнічної обробки (дезінфекція, дезінсекція), акліматизації та знепилювання [3].

2.2. Уражені біошкідниками документи ізолюють та направляють на санітарно-гігієнічну обробку в дезкомплекс.

2.3. Акліматизацію зволжених документів здійснюють в окремому технологічному приміщенні (ізоляторі) в умовах інтенсивного провітрювання.

2.4. Знепилюють документи, зважаючи на міру їх запиленості, фізичний та санітарно-гігієнічний стан.

2.4.1. Обов'язковому посторінковому знепиленню підлягають особливо цінні документи, документи з високою мірою забруднення та запиленості, зі слідами старої плісняви тощо [3].

2.4.2. Для запобігання розповсюдження інфекції роботи, спрямовані на знепилювання документів, необхідно проводити у спеціальному приміщенні (дезкомплексі) із застосуванням витяжних шафів, послугуючися засобами особистої гігієни (респіраторами, гумовими рукавичками, халатами й т.ін.). Рекомендується часте провітрювання; щоденне вологе прибирання приміщення із застосуванням формаліну (2%); періодичне включення бактерицидних ламп (уникаючи потрапляння ультрафіолетових променів на документи) [15].

2.5. Передача в сховища уражених біошкідниками, забруднених та запилених документів забороняється [3].

3. Зберігання фондів

3.1. Постійне зберігання фондів має здійснюватися в ізольованих, сухих книгосховищах, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам та нормативам розміщення документів. Суміщення книгосховищ і робочих приміщень будь-якого призначення не дозволяється [5].

3.1.1. Забороняється зберігання фондів у сирих підвалах, на горищах та в інших непристосованих приміщеннях.

3.1.2. Приміщення книгосховищ повинні бути оснащені системою кондиціонування повітря або припливно-витяжною вентиляцією для забезпечення нормативної кратності обміну повітря (2-3 рази на годину). Книгосховища обладнують пожежною та охоронною сигналізаціями, а також системою пожежогасіння [3, 12].

3.1.3. Для кожного окремого книгосховища має бути розроблено оперативний план рятувально-відновлюваних робіт з фондами у разі виникнення аварійної ситуації або стихійного лиха.

Особи, які персонально відповідають за організацію рятувально-відновлювальних робіт, затверджуються Генеральним директором Бібліотеки. При виникненні в книгосховищі аварійної ситуації співробітниками ЦКР спільно з особами, відповідальними за збереження фонду, складається акт із зазначенням причин аварії, міри та обсягів пошкодження приміщень, обладнання й документів, а також рекомендації щодо проведення робіт, спрямованих на ліквідацію наслідків аварії.

3.1.4. Для запобігання аварій сантехнічної та опалювальної систем, даху, технічного устаткування тощо, регулярно провадять їх профілактичний огляд та своєчасно ремонтують. Опалювальні комунікації в книгосховищах оснащують автономною системою відключення.

3.1.5. Адміністративно-господарська служба Бібліотеки повинна своєчасно інформувати відповідальних за збереження фондів щодо розгортання планових ремонтних робіт у книгосховищах для підготовки фондів і приміщень.

До початку ремонту стелажі з документами надійно вкривають пакувальним папером або іншими щільними матеріалами, захищаючи їх від пилу, бруду та зволоження. У процесі ремонту приміщення своєчасно і ретельно звільняють від будівельного сміття, провітрюють з протягом. Ремонтні роботи виконують, прискорено висушуючи пофарбовані поверхні. Після їх завершення провадять санітарно-гігієнічне прибирання приміщень, чистку обладнання та знепилювання документів [12].

3.1.6. Для поліпшення санітарно-гігієнічного стану в книгосховищах стіни (2/3 - 3/4 висоти) покривають світлою олійною фарбою, а верхню частину (фриз) - водно-крейдяним розчином. Підлогу вкривають монолітним (без швів) лінолеумом. Не допускається натирання підлоги забарвленими мастилами. Для внутрішнього оздоблення приміщень сховищ, виготовлення обладнання та засобів зберігання документів дозволяється застосовувати лише такі матеріали, що не є джерелом пилу або агресивних хімічних сполук [3, 15].

3.2. Книгосховища мають бути просторими й зручними для розташування устаткування та роботи з документами (з розрахунку в середньому по 400 книг на 1 м² площі підлоги або по 2,5 м² на 1000 примірників і 5,5 м² на одного працюючого в книгосховищі бібліотекаря) [10].

3.2.1. Книгосховища обладнують стаціонарними металевими стелажми, шафами-стелажми або сейфами. Дозволяється використання стаціонарних дерев'яних стелажів, оброблених вогнебіозахисними сполуками [5]. Для забезпечення вологісної рівноваги в деревині стелажів з неї повинні монтуватися не менше, ніж за місяць до розміщення на них документів.

3.2.2. Спеціальні шафи або сейфи для зберігання особливо цінних документів мають регулярно відчинятись для провітрювання, а також контролю мікроклімату та фізичного стану документів.

3.2.3. Стелажі та шафи встановлюють перпендикулярно до стін, які

мають віконні прорізи або елементи опалювальної системи, на відстані від них не менше, ніж 0,6 м [2].

3.2.4. Стелажі та елементи конструкції приміщень розділяють проходами, ширина яких не повинна бути меншою, ніж:

0,75 м - між стелажимами;

0,75 м - між стіною та стелажем, паралельним стіні;

0,45 м - між стіною і торцем стелажа;

1,2 м - між торцями стелажів (ширина головного проходу) [2].

3.2.5. У разі компактного розташування фондів необхідно періодично розсувати стелажі, забезпечуючи обмін повітря.

3.2.6. Відстань від підлоги до нижніх полиць стелажів має бути не менш, ніж 0,15 м, а на цокольних поверххах - не меншою, ніж 0,3 м, що потрібно для зручності прибирання приміщень та запобігання замокання документів у разі виникнення аварійних ситуацій [2].

3.2.7. Розстановка документів повинна здійснюватися згідно з існуючими правилами [2, 12]:

- книги, брошури, оправлені журнали форматом менш ніж 35 - 38 см зберігаються у вертикальному положенні;

- видання форматом понад 38 - 40 см (фоліанти, газети) зберігаються горизонтально, не перевищуючи 6 - 7 корінців на полиці, а рідкісні та цінні видання - по 2-3;

- брошури повинні зберігатись окремо від книг у спеціальних коробках; ті з них, що часто видаються читачам, мають зберігатись в папках. Аркушевий матеріал видається користувачам лише в папках;

- аркушеві документи краще зберігати у більш гігієнічних картонних папках без покриття. У разі використання папок, зроблених на зразок палітурок з тканинним або лідериновим покриттям, вони повинні виготовлятися із застосуванням біостійких, малолігроскопічних клеїв і бути еластичними в місцях згинання;

- за умов розміщення у папці з клапанами великої пачки аркушевих матеріалів, їх заздалегідь загортають у цупкий папір, щоб запобігти запиленню через відкриті місця та для уникнення механічних ушкоджень крайніх аркушів при розкриванні папки;

- ілюстровані матеріали слід перекладати парафіновим папером;

- суперобкладинки, що мають художню та інформаційну цінність, необхідно зберігати окремо в конвертах або монтувати в книги;

- невеликі за форматом документи, сувої зберігають у контейнерах, виготовлених зі щільного паперу, картону, дерева або інших нешкідливих для них матеріалів;

- для запобігання згинанню, зламів та забезпечення рівномірного натягування поверхні графічні матеріали великого формату слід зберігати в круглих футлярах та рулонах, заздалегідь закріплюючи їх одним краєм та накручуючи на поверхню валиків зі щільного паперу або картону;

- книги в оправах, що мають художню або історичну цінність,

захищають суперобкладинками;

- розміщують документи на стелажах так, щоб вони не виступали за краї полиць, а відстань від їх поверхні до верхньої полиці була не меншою ніж 0,02 м (що забезпечує вільну циркуляцію повітря);

- за умов вільного розташування документів на полицях використовують книгоутримувачі;

- з полиць книгу знімають, утримуючи її за палітурку, знімати книгу за корінець забороняється.

3.2.8. Забороняється зберігати документи в транспортній тарі, у штабелях; складати на підлозі, підвіконнях, сходових майданчиках, поблизу опалювальної мережі, водопровідних труб та інших, не призначених для цього місцях [2].

4. Режими зберігання

4.1. Світловий режим.

4.1.1. Документи повинні захищатись від руйнівної дії природного та штучного світла не тільки у книгосховищах, а й в усіх приміщеннях при будь-яких видах робіт з ними. Тривалість освітлення має визначатися терміном, необхідним для виконання лише нагальних робіт (підбирання, розміщення, знепилювання фондів).

4.1.2. Рівень освітлення у діапазоні видимого спектра не повинен перевищувати: на вертикальній поверхні стелажа на висоті 1 м від підлоги - 20 - 30 лк, на робочих столах - 100 лк. Освітленість поверхні документа не має перевищувати 50 лк [3, 4].

4.1.3. Люмінесцентні лампи повинні утворювати потік відбитого або розсіяного світла, для чого їх захищають екранами під кутом не менше ніж 1,22 рад. щодо поверхні стін, верхня частина яких, як і стеля, мають покриватися білою клеєвою фарбою [12].

4.1.4. Світильники з лампами розжарювання мають бути виготовлені з гладкого матового скла.

4.1.5. Штучні джерела освітлення захищають від механічних ушкоджень металевою арматурою і розташовують так, щоб їх відстань від поверхні документів, стелажів та шафів була не менш ніж 0,5 м [2, 4].

4.1.6. Для захисту документів від дії прямого сонячного світла вікна книгосховищ мають бути завішені шторами зі світлої щільної тканини або жалюзі; зафарбовані крейдою чи білилами. Забороняється зберігати документи на підвіконнях та робочих столах, розташованих біля вікон. Особливо цінні документи зберігають у закритих шафах [10].

4.2. Температурно-вологісний режим.

4.2.1. У книгосховищах повинні цілодобово підтримуватися постійні параметри мікроклімату: температура в межах ($18 \pm 2^\circ\text{C}$) та відносна вологість повітря - ($55 \pm 5\%$) [2].

4.2.2. Температурно-вологісний режим зберігання документів

контролюється шляхом регулярного вимірювання кліматичних параметрів повітря (температура та відносна вологість кімнатного й зовнішнього повітря) в один і той самий час [2]:

- у сховищах, обладнаних системою кондиціонування, - двічі на тиждень;

- у сховищах з нерегульованим кліматом - тричі на тиждень;

- у разі порушення режиму зберігання - щоденно.

4.2.3. Параметри кімнатного та зовнішнього повітря реєструються в окремому, спеціальному для кожного приміщення журналі, який після закінчення зберігається в архіві Бібліотеки. Відповідальні за контроль параметрів мікроклімату особи призначаються зберігачами фондів і затверджуються Генеральним директором НБУВ.

4.2.4. Температура повітря вимірюється ртутним або спиртовим термометрами з робочою шкалою: від 0°C до 40°C та ціною поділки 0,5 - 1°C. Відносна вологість повітря (і температура) - гігрометром [3].

Прилади-самозаписувачі тимчасової дії (гігрографи вимірюють відносну вологість, термографи - температуру) реєструють зміни зазначених показників протягом доби або тижня і застосовуються для обов'язкового контролю параметрів мікроклімату в закритих шафах і сейфах [2].

4.2.5. Використання та догляд за гігрометром психрометричним типу ВІТ-2 здійснюють за Інструкцією, розробленою ЦКР.

4.2.6. Гігрометри (термометри) розміщують на стелажах у головних проходах у кожному сховищі (з розрахунку: в умовах кімнатної системи - одна контрольна точка на кімнату, багатоярусної - одна на кожні 300 м² площі приміщення). Їх розміщують на віддаленні від опалювальної та вентиляційної систем (відстань $1,4 \pm 0,1$ м від підлоги) [2, 3].

4.2.7. У книгосховищах, не оснащених системою централізованого кондиціонування повітря, регулювання температурно-вологісного режиму забезпечується автономним регулюванням радіаторів опалювальної системи та провітрюванням. Опалювальний сезон у книгосховищах встановлюють залежно від температурно-вологісного режиму будівлі, зважаючи на зовнішні кліматичні умови [11].

4.2.8. Сховища провітрюються природною вентиляцією: за допомогою вікон, кватирок, фрамуг, з огляду на зовнішні метеорологічні умови та особливості мікроклімату приміщення. Для захисту книгосховища від пилу та залітання комах вікна, кватирки та фрамути, що відкриваються, обов'язково затягують марлею, капроною або металевою дрібновічковою сіткою (діаметр вічок не більше 0,5 мм) [4, 7].

4.2.9. У разі необхідності вдаються до засобів осушення або зволоження повітря, визначаючи їх конкретно для кожного приміщення.

4.3. Санітарно-гігієнічний режим.

4.3.1. Приміщення сховищ повинні утримуватись у зразковій чистоті, що виключає можливість появи плісняви, комах, гризунів та накопичен-

ня пилу. Не дозволяється розміщувати в сховищах зайві меблі, обладнання, сторонні предмети (засоби прибирання, пакувальні матеріали, вазони з квітами); зберігати продукти харчування, одяг, взуття; входити в приміщення у верхньому одязі, вносити сумки, валізи з особистими речами; використовувати для підлоги килимкові покриття з будь-яких видів волокон [4].

4.3.2. У сховищах *необхідно* вчасно здійснювати профілактичні ремонтні роботи, запобігаючи виникненню щілин у підлозі та осипанню тиньки; систематично чистити від пилу вентиляційні коробки; в опалювальний період щодня вологою ганчіркою видаляти пил з поверхні радіаторів та опалювальних труб. Для підтримки чистоти в сховищах усі вікна мають бути заklenі, біля входу в приміщення розміщують пристосування для очищення взуття від бруду (гумові килимки, щітки, скребки тощо) [11].

4.3.3. Для контролю міри запиленості та забрудненості повітря сховищ агресивними атмосферними домішками необхідно регулярно залучати санітарно-епідеміологічну або інші спеціальні служби [2].

4.3.4. Правилами гігієни на території Бібліотеки **забороняється** розміщення поблизу сховищ ящиків зі сміттям та харчовими відходами; спалювання сміття під вікнами приміщень, гніздування птахів на карнизах, під дахом і на горищах будівлі [3].

4.3.5. Санітарно-гігієнічний стан книгосховищ забезпечується щоденним вологим прибиранням приміщень (протирання робочих столів, підвіконів, підлоги) та санітарно-гігієнічною обробкою фондів (приміщень, документів, каталогів, картотек) у санітарний день [13, 15].

4.3.6. Санітарний день (останній день кожного місяця) використовують винятково за призначенням. Заздалегідь готують необхідні засоби прибирання, перевіряють справність пирососів. Обсяг робіт розраховують згідно з існуючими нормами: за 1 год. робочого часу одна особа може знепилити документи, розташовані на 5 - 7 метрополицях або 20 - 30 каталожних ящиків; середня норма очищення книг пирососом становить 10 метрополиць на 1 год. [6]; для газет норма повного очищення кожної оправленої одиниці - 7,5 м/год., у разі часткового очищення (лише верхньої газети та обрізів наступних підшивок) - 20 - 30 м/год. [14].

Обсяг та якість виконаних у санітарний день робіт контролюються ЦКР та фіксуються в акті окремо для кожного відділу Бібліотеки.

4.3.7. Книгосховища прибираються так, щоб унеможливити забруднення повітря пилом; олійнофарбовані поверхні миють теплою водою з додаванням нашатирного спирту (1 г на 1 л води); полиці стелажів, документи, каталоги та картотеки знепилюють пирососами або вручну після загального прибирання приміщень; підлогу миють після усіх вищезгаданих робіт [5, 15].

У разі генеральних передислокацій фондів у нові книгосховища полиці стелажів та шафів, плінтуси, підлогу, підвіконня обов'язково

протирають 2% водним розчином формаліну (згідно з правилами техніки безпеки) [15].

4.3.8. Документні фонди Бібліотеки підлягають обов'язковому систематичному контролю за фізичним станом документів з метою своєчасного виявлення їх ураження біошкідниками або фізико-хімічного та механічного пошкодження, а також визначення доцільності спеціальної обробки (дезінфекція, дезінсекція, акліматизація, опрацювання, ремонт, реставрація) [11].

4.3.9. Вибірковий огляд фондів здійснюється двічі на рік - на початку та в кінці опалювального сезону. Суцільний огляд фондів - один раз у три роки; під час планової документальної перевірки фонду, а також у разі виникнення аварійної ситуації (пошкодження систем водопостачання, опалення; протікання даху; порушення режиму експлуатації централізованої системи кондиціонування повітря) [14].

4.3.9.1. Ушкоджені пліснявою або комахами документи ізолюють, загортаючи в папір, і розміщують в ізоляторі або передають на термінову санітарно-гігієнічну обробку в ЦКР.

4.3.9.2. Стелажі та шафи, де знаходились ушкоджені пліснявою документи, протирають водним розчином формаліну (2 - 3%) і просушують [3].

4.3.9.3. Місцеву дезінсекцію сховищ здійснюють водним розчином хлорофосу (3 - 5%), обробляючи підлогу, плінтуси, вікна, підвіконня, стіни на висоту до 1,5 м [3].

4.3.9.4. У разі масового ураження документів проводять загальну дезінфекцію та дезінсекцію приміщень разом з документами, залучаючи санепідемстанцію або інші спеціальні служби під контролем ЦКР.

4.3.9.5. У випадку ураження пліснявою стін, стелі, підлоги видаляють тиньку і фарбу, поверхні обробляють розчинами формаліну (3 - 5%), фтористого або кремнефтористого натрію ($4,5 \pm 0,5\%$) і здійснюють загальний ремонт приміщення, додаючи в будівельні матеріали антисептики) [2, 13].

4.3.9.6. Таргани та гризуни знищуються санепідемстанцією.

4.3.9.7. Зволожені документи передаються на акліматизацію. У разі масового зволоження фондів вдаються до осушення та нормалізації мікроклімату сховищ [5].

4.3.9.8. Документи з фізико-хімічними або механічними пошкодженнями підлягають ремонтно-реставраційним роботам за планом.

5. Забезпечення збереження документів у процесі їх використання

5.1. У ході роботи з документами категорично забороняється [3, 9]:
- тривалий час залишати документи розгорнутими на робочих місцях та без догляду;

- недбало розкривати або вирівнювати поверхні аркушів (книжковий блок з незшивним кріпленням слід розкривати на кут, що не перевищує 100 - 110°);

- знімати копії з документів на кальку без накладання на них твердої прозорої пластинки; робити зліпки з воскових, сургучних та інших печаток і штампів;

- вилучати окремі документи або складові частини документів (креслення, фотографії, марки та ін.).

- використовувати для кріплення аркушів металеві шпильки, кнопки, скріпки, гумові матеріали;

- застосовувати для дрібного ремонту документів, наклеювання ярликів, кишеньок тощо силікатного клею, всіх клеючих речовин з невідомими властивостями, а також стрічки з липким покриттям;

- їсти на робочому місті.

5.2. Написи на документах повинні робитися нешкідливими для їх матеріалів засобами. Для попередніх записів дозволяється користуватися чорнографічними м'якими олівцями. Для постійних записів - найстійкішою чорною тушшю типу «KALMAAR». Дозволяється користуватися стійкою щодо світла чорною чорнильною пастою, титановими білилами, художньою темперною полівінілацетатною фарбою [12].

5.3. У процесі експонування документів послуговуються зашклюденими щільно закритими вітринами, розташовуючи їх подалі від вікон та теплових джерел. Не допускається обладнання вітрин внутрішніми джерелами світла; освітленість документів не повинна перевищувати 70 лк, рукописів - 50 лк; у вільний від користування час документи мають зберігатися в темряві. Вітрини з особливо цінними документами повинні бути захищені тканиною чи папером зеленого або жовтого тонів [5, 15).

5.4. Під час виконання будь-яких копіювальних робіт має забезпечуватись обмежена, лише технологічно необхідна експозиція документів під джерелом світла. Документи виняткової цінності, але незадовільного фізичного стану (особливо газети), не підлягають кіно- та телезйомкам [3].

5.5. Для запобігання можливих розкрадань [7, 8, 9]:

- Бібліотека постійно контролює своєчасність повернення читачами літератури та вживає заходи щодо ліквідації читацької заборгованості;

- читачі в книгосховища не допускаються. Вони допускаються у фонд відкритого доступу тільки під час видачі літератури і лише за умов присутності співробітника Бібліотеки. Обов'язковим є суворий контроль за несанкціонованим виносом читачами літератури;

- забороняється вхід до книгосховищ у верхньому одязі та з сумками;

- у відділах-фондовласниках і підсобних фондах функціональних відділів не дозволяється скупчення великої кількості людей (збори, наради та ін.).

6. Забезпечення збереження документів у процесі транспортування

6.1. Під час будь-якого переміщення документи мають бути захищені від проникання вологи, пилу, сонячних променів, біошкідників, від механічних ушкоджень, крадіжок.

6.2. При переміщенні документів у межах Бібліотеки застосовують вантажні ліфти, транспортери, візки, які підлягають обов'язковому плановому профілактичному огляду та ремонту.

6.3. За межі установи документи дозволяється вивозити лише ретельно упакованими і в закритому, чистому транспорті з дерев'яним настилом, або, в крайньому разі, у відкритих машинах, де документи щільно накривають брезентом. Транспортування документів у час з підвищеною вологістю (дощ, туман) забороняється [13].

6.4. Засоби транспортування і тара для переміщення документів повинні бути чистими. Використання тари та пакувальних засобів, що перебували у вживанні (особливо продуктових), забороняється.

6.5. Документи слід упаковувати в теки, використовуючи щільний папір і шпагат, під який необхідно підкладати смужки картону.

6.6. Забороняється вивантажувати документи на підлогу або ґрунт, не підклавши брезент, картон чи папір.

6.7. Для запобігання крадіжок кожна машина супроводжується співробітником Бібліотеки від місця навантаження до місця розвантаження [7].

6.8. Документи, що надходять у книгосховище після перевезення в межах міста, підлягають обов'язковій перевірці їхнього фізичного стану, а в разі потреби - акліматизації або санітарно-гігієнічній обробці (див. розділ 4).

7. Вимоги пожежної безпеки [2, 7]

7.1. Приміщення Бібліотеки повинні бути оснащені місцевими засобами пожежогасіння - порошковими вогнегасниками системи «Тайфун» (у разі гасіння документів, що загорілися) або вуглекислотно-сніговими - з розрахунку 1 вогнегасник на 50 м² площі приміщень. Усі співробітники установи повинні вміти користуватися засобами пожежогасіння.

7.2. У книгосховищах забороняється захащувати проходи між стелажми зайвими речами, що заважають доступу до засобів пожежогасіння.

7.3. У Бібліотеці дозволяється паління лише в спеціально відведених для цього місцях. У приміщеннях забороняються будь-які роботи із застосуванням відкритого полум'я.

7.4. У разі тимчасової відсутності світла входити у приміщення можна лише з електричними ліхтарями.

7.5. Пересувні електролампи повинні бути оснащені спеціальним шланговим проводом та захищені металевою арматурою.

7.6. По закінченню роботи в усіх приміщеннях установи електроосвітлення треба вимикати.

7.7. На випадок пожежі для кожного книгосховища має бути розроблений план термінових дій та схема евакуації документів, людей і обладнання.

7.8. Біля телефонного апарата в кожному приміщенні повинна висіти табличка з зазначенням телефонних номерів пожежного поста Бібліотеки та найближчої пожежної частини міста.

Перелік державних стандартів та інструктивно-методичних документів, що регламентують роботу, спрямовану на збереження документних фондів

1. ГОСТ 7.48 - 90 СИБИД. Консервация документов. Основные термины и определения. - Замість ГОСТ 7.48 - 84; введ. 01.01.91. - 9 с.
2. ГОСТ 7.50 - 90. СИБИД. Консервация документов. Общие требования. - Замість ГОСТ 7.50 - 84; введ. 01.01.91. - 12 с.
3. ОСТ 55.6 - 85. Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования. - Замість МРТУ 55 - 3 - 67; введ. 01.01.86. - 27 с.
4. Консервация документов. Инструктивно-методические указания по внедрению ГОСТ 7.50 - 90 «СИБИД. Консервация документов. Общие требования» / Сост. Ю.П. Нюкша, Е.С.Чернина, В.П.Дворяшина и др. - Л.: ГПБ, 1990. - 33 с.
5. Методические указания по внедрению ОСТ 55.6 - 85 «Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования». - М.: ГАУ при Сов. Мин. СССР, ВНИИДАД, 1985. - 24 с.
6. Действующие нормы на основные процессы библиотечно-библиографической работы / Сост В.Г.Попроцкая. - К.: ЦНБ АН УССР, 1982. - 71 с.
7. Инструкция о сохранности библиотечных фондов библиотеки научно-исследовательского учреждения Академии наук Украинской ССР: Утв. Библиотечным советом Президиума АН УССР от 23.12.82. - Киев: ЦНБ АН УССР, 1983. - 12 с.
8. Методичні рекомендації по організації зберігання книжкових фондів у центральних бібліотечних системах / Укл. О.В.Щербаков. - К.: Респ. б-ка УРСР ім.КПРС, 1983. - 10 с.
9. Организационно-распорядительная документация Библиотеки Академии наук СССР. Вып.7. Документы, регламентирующие деятель-

- ность Библиотеки Академии наук СССР по организации сохранности книжных фондов / Сост. Н.А.Абиева, Т.В.Зверева, Л.М.Карамышева и др. - Л.: БАН, 1987. - 128 с.
10. Организация работы научно-технической библиотеки: Метод рекомендации. - М.: ГПНТБ, 1989. - 320 с.
 11. Профилактика биоповреждений библиотечных фондов: Метод. рекомендации / Сост. З.П.Дворяшина, Н.В.Мантуровская. - М.: ГБИЛ, 1987. - 19 с.
 12. Режимы хранения библиотечных фондов: Метод. рекомендации для областных и краевых библиотек РСФСР / Сост. Ю.П. Ньюкша. - Л.: ГПБ, 1978. - 37 с.
 13. Реставраторам и хранителям библиотечных фондов: Метод. рекомендации / Сост. Т.Ф.Бурцева, З.П.Дворяшина, Н.В.Мантуровская и др. - М.:ГБИЛ, 1981. - 99 с.
 14. Сохранность газетных фондов: Метод. рекомендации / Сост. Т.И.Белоусова, Н.Н.Бессонова. - М.: ГБИЛ, 1985. - 44 с.
 15. Хранение и консервация редких старопечатных рукописных книг и документов. Обзор методик / Сост. И.В.Стадниченко, А.С.Яценко. - К.: ГНИРМ УССР, 1988. - 63 с.

**Комунальний заклад «Обласна
універсальна наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор комунального
закладу «Обласна універсальна
наукова бібліотека
ім. Д.І. Чижевського»
_____ **В. ЖИВОТОВСЬКА**
« ____ » _____ **20__ року**

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ рідкісних та цінних документів

1. Загальні положення

Відділ рідкісних та цінних документів є структурним підрозділом «Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Д.І.Чижевського». Його фонд є частиною загально бібліотечного фонду. Відділ очолює завідуючий, який підпорядковується директорові та його заступнику.

Загальне керівництво, контроль, аналіз роботи відділу здійснюється першим заступником директора.

Робота відділу регламентується чинним законодавством України, а також законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», основами трудового законодавства, постановами, рішеннями та іншими документами уряду, інструкцією «Про порядок відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань з бібліотечних фондів до Державного реєстру національного культурного надбання», наказами і розпорядженнями по бібліотеці, правилами внутрішнього розпорядку, положенням про відділ.

2. Основні завдання відділу

Відділ збирає та зберігає рідкісні і цінні документи, що мають науковий, культурний та історичний інтерес, організовує їх використання з метою задоволення наукових та професійних потреб фахівців, запитів та інтересів всіх читачів бібліотеки для їх духовного збагачення та самоосвіти.

Поповнення фонду відділу рукописами, стародруками, рідкісними і цінними документами.

Проведення науково-дослідницької роботи з питань історії книги.

Обслуговування користувачів за схемою:

видача книг і архівних документів;

виконання попередніх замовлень на літературу, в тому числі тематичних;

видача документів з підсобного фонду читального залу відділу;
консультування з питань довідково-бібліографічного апарату відділу;
організація заходів по популяризації колекцій та книгознавства загалом.
Щотижнева інформація адміністрації про роботу відділу та відділу маркетингу про масові заходи, які будуть проводитись у відділі.

3. Функції

Обслуговування користувачів рідкісними і цінними документами на загальних підставах.

Ведення довідково-бібліографічного апарату відділу.

Організація книжкових виставок.

Проведення екскурсій у відділ для всіх категорій користувачів.

Комплектування фонду відділу.

Координація роботи бібліотек області по відборі рідкісних і цінних видань з бібліотечних фондів до Державного реєстру національного культурного надбання.

Надання платних послуг користувачам відділу.

4. Керівництво відділом

Керівництво відділом здійснюється завідуючим, який призначається директором бібліотеки.

Завідуючий організує всю роботу відділу. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, несе завідуючий відділом.

Головного бібліотекаря і бібліотекаря відділу назначає директор бібліотеки за представленням завідуючим відділом.

Обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями.

5. Організаційна структура відділу

Структура і штати відділу затверджуються в установленому порядку.

Перший заступник директора

Оксана ТКАЧЕНКО

Завідуюча відділом

Наталія ЗЕЛЕНСЬКА