

HARMONOGRAM DNI SZKOLENIOWYCH

Tytuł
szkolenia:

Profilaktyka konserwatorska zbiorów bibliotecznych

Prowadzący:	Olga Dudek, Agata Lipińska, Hanna Straus, Jakub Piechal, Joanna Ważyńska, Aleksandra Kołataj, Justyna Król-Próba, Ada Lewandowska, Paweł Witkowski
Terminy szkoleń w 2026 roku:	17–18.03.2026; 19–20.05.2026; 20–21.10.2026; 17–18.11.2026
Godziny:	od 10:00 do 17:00
Miejsce:	Biblioteka Narodowa: sala 1141A, Laboratorium Konserwatorskie Zbiorów Bibliotecznych, BLT, PRiD

	DZIEŃ 1
9:45–10:00	REJESTRACJA I POWITANIE UCZESTNIKÓW
9:45–10:00	- Rejestracja uczestników - Informacje organizacyjne, podpisanie delegacji - Powitanie, przedstawienie celów szkolenia - Krótkie wprowadzenie do programu szkolenia
10:00–10:30	BLOK I: WYMAGANIA DOTYCZĄCE WARUNKÓW PRZECHOWYWANIA ZBIORÓW ARCHIWALNYCH I BIBLIOTECZNYCH
10:00–10:30	Wykład: - Wytyczne wg PN-ISO 11799:2006 Informacja i dokumentacja – Wymagania dotyczące warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych - Klimat, światło, zanieczyszczenia fizykochemiczne powietrza - Badania temperatury i wilgotności względnej powietrza w pomieszczeniach
10:30–11.00	BLOK II: BADANIE PH OBIEKTÓW, REZERWA ALKALICZNA, SKŁAD WŁÓKNISTY PAPIERU
10:30–11.00	Warsztaty: - Badania kontaktowe pH - Prezentacja oznaczania rezerwy alkalicznej oraz mikroskopowego obrazu włókien papieru barwionych odczynnikiem Herzberga
11:00–13:30	BLOK III: MATERIAŁOZNAWSTWO I TECHNOLOGIA ZBIORÓW NOWSZYCH, MASOWE ODKWASZANIE
11:00–13:30	Warsztaty: - Podłoża nowożytnie, budowa książki współczesnej, zbiory arkuszowe: dokumenty życia społecznego - Przyczyny zniszczeń zbiorów nowszych na podłożu papierowym, przyspieszone starzenie się

	• Selekcja materiałów do odkwaszania i konserwacji: rozpoznawanie zagrożeń związanych ze stanem zachowania i budową technologiczną • Zapoznanie z instalacjami do odkwaszania papieru Neschen C900 i Bookkeeper • Dobór właściwych opakowań ochronnych
13:30–14:15	PRZERWA OBIADOWA
14:15–17:00	BLOK IV: MIKROBIOLOGIA: BADANIA I DOKUMENTACJA; DEZYNFEKCJA I LIOFILIZACJA ZBIORÓW
14:15–15:15	Wykład i warsztaty: • Dokumentacja mikroskopowa • Obserwacje w świetle przechodzącym i odbitym • Oświetlenie rozproszone i boczne • Fotografia w mikroskopii • Nośniki audio i cyfrowe, mikrofilmy
15:15–16:15	Wykład i warsztaty: • Mikrobiologia obiektów i powietrza • Próby odciskowe i wymazowe z obiektów • Próby aspiracyjne i impakcyjne powietrza, przełożenie na jakość powietrza • Formułowanie wniosków
16:15–17:00	Wykład i warsztaty: • Dezynfekcja i liofilizacja zbiorów • Pokaz zamrażarek, systemów liofilizacji i dezynfekcji, komory przewietrzającej, systemów zabezpieczających i środków ochrony osobistej
	DZIEŃ 2
10:00–13:15	BLOK V: ZBIORY DAWNE
10:00–10:45	Materiałoznawstwo i technologia zbiorów dawnych Warsztaty: • Podłoża historyczne: pergamin, papier czerpany • Nośniki informacji: atrament, druk, farby, tusz, ołówki • Budowa książki historycznej
10:15–11:30	Podstawowe zasady przechowywania Warsztaty: • Przechowywanie zabytkowych książek • Przechowywanie obiektów nietypowych (innych niż książki): <i>kartografia, ikonografia, plakaty</i> • Oprawy
11:30–11:45	PRZERWA
11:45–13:15	Czynniki fizykochemiczne zniszczeń Warsztaty: • Rozmyte pieczętki, rozdarcia, metalowe elementy; zniszczenia pergaminu, papieru i skóry; zniszczenia opraw; zniszczenia spowodowane przez użytkowników

13:15–14:00	PRZERWA OBIADOWA • Wręczenie zaświadczeń oraz arkuszy ewaluacyjnych
14:00–14:45	BLOK VI: UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH
	Wykład: • Wytyczne wg PKN-ISO/TR 19814:2021-12 • Które obiekty udostępniać – stan zachowania i właściwości obiektu • Warunki klimatyczne i ekspozycyjne (T, RH, L, UV) • Warunki ekspozycyjne – gabloty, podstawki ekspozycyjne, oprawy <i>passe-partout</i>, ramy • Opakowanie i transport • Nadzór konserwatorski
14:45–15:00	PRZERWA
15:00–17:00	BLOK VII: DIGITALIZACJA ZBIORÓW JAKO ELEMENT PROFILAKTYKI KONSERWATORSKIEJ
15:00–15:45	Wykład: • Digitalizacja jako element ochrony zbiorów – cele, organizacja i wykorzystanie kopii cyfrowych
15:45–17:00	Prezentacja: • Dobór urządzeń i sposobu digitalizacji do rodzaju, formatu i stanu zachowania obiektu • Zasady bezpiecznego obchodzenia się ze zbiorami podczas digitalizacji – ułożenie obiektu, stosowanie podpór, dostosowanie kąta otwarcia książki i przewracanie kart • Prezentacja stanowisk oraz rozwiązań stosowanych przy digitalizacji zbiorów bibliotecznych
	ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA
	• Zakończenie szkolenia • Zebranie arkuszy ewaluacyjnych