

A Magyar Országos Levéltár állományvédelmi programjának kialakítása egy statisztikai állapotfelmérés eredményeinek felhasználásával

Orosz Katalin

A levéltárak törvény által előírt, alapvető kötelezettsége a gyűjteményükbe tartozó iratok megőrzése a lehető leghosszabb ideig, mégpedig olyan fizikai állapotban, ami kutathatóságukat, az általuk hordozott információ hozzáférhetőségét lehetővé teszi.

„A „nemzet emlékezete” – ennek tekintik a történettudomány művelői a Magyar Országos Levéltárat, az ország, mi több a Kárpát medence meghatározó központi levéltárát, hiszen itt koncentrálódik a mindenkori Magyarország 1000 esztendő történelmére vonatkozó írott források döntő jelentőségű része.”¹ Az intézmény több mint 70 000 iratfolyóméter levéltári anyagot őriz három épületben. A gyűjtemény összetétele nagyon változatos, megtalálhatók benne a pergamenre írt, viaszpecséttel hitelesített középkori oklevelek, kéziratos és nyomtatott térképek, tervrajzok, papír alapú iratok, különböző eljárással és anyagra készített fényképészeti anyagok, hangszalagok, mikrofilmek, elektronikus adathordozók, valamint a dokumentumok tárolására szolgáló eredeti papír, fém és fa dobozok.

Az állományvédelem kezdetei az Országos Levéltárban

A levéltári anyag megfelelő elhelyezésére már a 19. században történtek kezdeményezések, majd Pecz Samu tervei alapján 1923-ra épült fel a Bécsi kapu téren az akkor modern, elegáns palota, mely ma is a Levéltár fő épülete. A neoromán főhomlokzat mögött nyertek elhelyezést a levéltárosok munkaszobái, a tanácsterem és a kutatóterem, az iratraktárak pedig két nagy szárnyépületként csatlakoznak az épület északi és déli oldalához. (1. kép) A kétszintes raktárak akkor fontosnak tartott „jó” megvilágítását, fém spalettákkal védett, nagyméretű dupla ablakok és drótüvegből készített járófödémek kiképzésével biztosították. Sajnos az épületben komoly károk keletkeztek 1945-ben és 1956-ban, mindkét esetben tűz is pusztította a levéltári anyagot. Az iratanyag folyamatos bővülése szükségessé tette más telephelyek használatát is, majd 1996-ban elkészült, egy a mai mércével mérve is modern épület Óbudán. (2. kép) Ebben a klimatizált épületben négy föld alatti szinten, összesen 8 raktárban őrzünk levéltári anyagot.

Ezen kívül a Hess András tér egyik régi, „sokat látott” épületének egy részét is használja a levéltár. (3. kép) A levéltári anyag tárolási körülményei és a gyűjtemény a különböző épületekben nagyon eltérő.



1. kép. Az Országos Levéltár Bécsi kapu téri főépülete.



2. kép. Az 1996-ban átadott óbudai épület.



3. kép. A Hess András téri épület homlokzata.

¹ Dr. Gecsényi Lajos, a Magyar Országos Levéltár Főigazgatója szavai a 2003-ban kiadott, az Országos Levéltárat ismertető kiadvány bevezetőjéből.

Az Országos Levéltárban 1949 óta folyik restauráló-konzerváló tevékenység. Eleinte egy, majd 1965-től két restauráló műhelyben végezték a restaurátorok és könyvkötők a károsodott iratok mentését. A műhelyekben a restaurálás széles körben elismert színvonalra fejlődött, a megelőző állományvédelmi munkát egy külön kis csoportra bízta. A '70-es években ez a tevékenység még ritkaságnak számított, és többnyire a klimatikus viszonyok mérésére és a raktárak portalanítására korlátozódott. Sajnos a csoportot rövid idő után felszámolták és gyakorlatilag ismét csak restaurálás és könyvkötés folyt a levéltárban.

A mai értelemben vett megelőző állományvédelem az 1980-as évektől kezdődően fokozatosan vált egyre fontosabbá az intézmény tevékenységében. A változások az addigra már 21 fős Állományvédelmi osztály kezdeményezésére történtek, de esetlegesek voltak és nem terjedtek ki a levéltár egészére. Inkább az egyes problémák megoldására tett javaslatokról volt szó, amelyek nem mindig találkoztak a levéltárosok egyetértésével.

Komplex állományvédelmi felügyelet

Az osztály munkatervébe 1993-ban került be az ún. komplex állományvédelmi felügyelet, ami rendszeres, valamennyi anyagőrző-osztályon történő helyzetfelmérésen alapult. A felügyelet célja az volt, hogy átfogó képet kapjunk a gyűjtemény állapotáról, elhelyezéséről, kezeléséről, azért, hogy a tapasztalatok alapján az állományvédelmi intézkedéseket a tényleges helyzetből kiindulva lehessen meghozni. Albrechtné Kunszeri Gabriella főosztályvezető egy kérdőívet állított össze, amit az egyes gyűjteményekért felelős levéltáros kollégáktól kapott információk alapján töltött ki.

A kérdőív a következő témaköröket tartalmazta:

- Az iratok bekerülése a levéltárba
- Raktári körülmények (klíma, takarítás, biztonság, műszaki állapot stb.)
- Tárolóeszközök
- A levéltári anyag mozgatása
- Kutatási körülmények
- Másolatkészítés
- Kölcsönzés
- Kiállítás
- Állományvédelmi tevékenység
- Állományvédelmi ismeretek

A kérdőívek összesítése után nyilvánvalóvá vált, hogy a raktárak klimatikus, műszaki és higiéniai állapota, valamint a tároló eszközök többsége nem megfelelő. Problémák voltak a levéltári anyag használatával és kutatásával kapcsolatban, valamint azzal is szembesültünk, hogy a kollégák állományvédelmi ismeretei nagyon hiányosak. Ez a felmérés még nem adott információt a dokumentu-

mok állapotáról, csak a tárolási körülményekről és a használatról, azonban így is nagyon hasznosnak bizonyult. A levéltár savmentes béléssel hullámkarton dobozokat gyártatott a Dunapack gyárral 3 méretben, és megindult a csomókban tárolt levéltári anyag átdobozolása. A raktári klíma ellenőrzése céljából hajszálhigrométereket szereltünk be, és helyeztünk ki a raktárakban. Módosításra került az iratkölcsonzési szabályzat, megszüntették az iratok postai úton történő szállításának lehetőségét. Felmerült a dolgozók állományvédelmi képzésének szükségessége és megindultak ennek előkészületei.

UPAA felmérés a levéltári anyag minősítésére

1999-ben a Holland Nemzeti Levéltár főigazgatója felajánlotta, hogy átadják nekünk a holland szakemberek által kifejlesztett általános levéltár minősítő eljárást (Universal Procedure for Archive Assessment, UPAA). Ez áttörést jelentett az Országos Levéltár állományvédelmi tevékenysége szempontjából. Az eljárás során ugyanis egy statisztikai módszer segítségével viszonylag kis idő-ráfordítással jó megközelítésű képet kaphatunk a levéltári gyűjtemény állapotáról, a leggyakoribb károsodási típusokról és a károsodás mértékéről. Az összesítést a gyűjtemény egyes részeire is el lehet végezni. Az eredmények alapján pedig konkrét állományvédelmi program készíthető.

2000 és 2003 között elvégeztük a MOL három épületében a felmérést és az eredményeket összesítettük.

A felmérés lényege, hogy egy statisztikai módszer segítségével kiválasztanak kb. 300 mintát, ami a teljes gyűjteményt reprezentálja, majd a minták állapotát megvizsgálják, és adatlapon rögzítik a tapasztaltakat. Végül számítógépes kiértékelést végeznek, és ebből következtetnek a gyűjtemény állapotára, a leggyakoribb károsodási típusokra. A felmérés nem a restaurálási szükséglet megállapítására, hanem a gyűjtemény rendeltetészerű használhatóságának mérésére szolgál. Az eredmény alapján meghatározhatók a konkrét állományvédelmi feladatok.

Az UPAA felmérés a gyakorlatban

1. Mintavétel a levéltári gyűjteményből
2. A minták kiértékelése a megfelelő segédeszközökkel (definíciók, adatlap, károsodási adatlap)
3. Az eredmények összesítése számítógépes program segítségével

A felmérés sarkalatos pontja a minták kijelölése, vagyis az, hogy a kiválasztott kb. 300 minta jól reprezentálja a teljes gyűjteményt. Ezt csak a statisztikai módszer pontos megtartásával és alapos dokumentálással lehet megnyugtatóan biztosítani. A legcélszerűbb, ha a felmérést két-fős csoport végzi. Az első lépés a mintavétel előkészítése, ami alapvetően meghatározza a felmérés eredményességét.

ÁLTALÁNOS ADATLAP				SAVASSÁGI ADATLAP		
Levéltár	mintaszám					
raktár						
jelzet						
	Kötet irat					
Károsodás típusa		enyhe	erős	Károsodás típusa	Barnulás Savasság törekenység	
	Kötés és könyvtest					
	Kémiai kár					
	Mechanikai kár					
	Rovar/rágcsáló nedvesség					
Károsodások	Felületi sérülés Gerinc Meglazult fűzés Sérült kötés Deformáció Leszakadó töredékek Égési kár Foxing Tinta/pigmentmarás Rag.szalag/cellux Rozsda/oxidáció Savasság Régi javítások Szakadások Szélek sérülése Mechanikai összetapadás Csomagolási kár Háborús kár/repsz Rovarkár Rovarrágás Rágcsáló kár Foltok/elszíneződés Filcesedés Penész Összeragadt lapok egyéb			Károsodások	Szélek barnulása Felület barnulása Fatartalmú papír Lúgos papír (pH>6,8) Savas papír (pH<6,8) Műanyag dosszié Lignin teszt Rozsda/oxidáció Tinta/festékmárás Nincs légszűrés Savmentes pallium Hajtogatási szám < 6 Hajtogatási szám >6<20 Hajtogatási szám >20 Törekeny szélek A papír fehér A papír durva felületű Újságpapír/Stencilpapír átütőpapír	

1–2. táblázat

Mintavételi eljárás négy lépésben

- az adott levéltár ill. gyűjtemény jellemzése
- a levéltári gyűjtemény hosszának (iratfolyó méterben) lemérése
- a mintaszám és a mintavételi útvonal meghatározása
- a minták kijelölése, a jelzetek feljegyzése

A felmérést végzők meghatározzák a gyűjteményt őrző raktárak tájolását, épületen belüli elhelyezkedését, majd elkészítik a raktárak alaprajzait. Ezután bejelölik az alaprajzokon a polc sorokat, polcokat is.

A következő lépésben végigmennek a raktárakon, és lemérik a gyűjtemény hosszát iratfolyó méterben, a kapott értékeket raktáranként az alaprajzokon rögzítik, majd összesítik.

Ezután véletlenszerűen kiválasztanak 25 db 1 méteres polcot, amelyeken megszámozzák a levéltári jelzeteket. Ebből kiszámítják, hogy átlagban hány jelzet található egy méteren belül. A felmérés során ugyanis egy „tárgynak” veszik az egy jelzet alá tartozó iratokat ill. köteteket, függetlenül azok terjedelmétől.

Meghatározzák a kijelölendő minták számát, ami a statisztikusok szerint 200 és 300 között a megfelelő. Ennyi minta ugyanis jó közelítésű képet ad, de még nem igényel nagyon sok időt az átnézésére.

A pontos mintavétel módjának meghatározása érdekében a kapott értékeket behelyettesítik két statisztikai egyenletbe. (Az eredmény az első minta helyét adja meg.) Azért van szükség az egyenletekre, mert így teljesen véletlenszerű lesz a mintavétel, és a teljes gyűjteményre kivethetőek a kapott értékek.

Ahhoz, hogy elkezdhesük a minták kijelölését, pontosan meg kell határozni, hogy melyik raktárral kezdjük, és milyen sorrendben végezzük a felmérést. A raktárakon belül ezután ki kell jelölni a haladási útvonalat. A polcok esetében mindig balról jobbra és felülről lefelé haladunk. Miután meghatároztuk a haladási útvonalat, ill. irányokat és a raktárak sorrendjét, megkezdődhet a minták kijelölése. Ehhez ismét végigjárjuk a raktárakat, megjelöljük a mintákat, és felírjuk azok jelzetét és pontos helyét (raktár, polc sor, polc). A pontos dokumentálás biztosítja, hogy a minták visszakereshetők, és a felmérés ellenőrizhető legyen.

A minták állapotfelmérése

A minták állapotának felmérését két, erre kidolgozott adatlapon végezzük. Ezek fejlécén rögzítjük az általános információkat, majd a csomót, vagy kötetet átnézve bejelöljük a talált károsodási típusokat. Végül a károsodások jellegét – mechanikai, kémiai, biológiai stb. – és mértékét – közepes, erős – rögzítjük. Azért használunk két adatlapot, mert az egyik a dokumentum általános állapotát, a másikon a savasságra utaló nyomokat és a papír savasságának mértékét rögzítjük. (1–2. táblázat)

A papír savasságát és lignintartalmát pH és lignin tollal ellenőrizzük. A károsodás mértékének megállapításakor azt kell figyelembe venni, hogy az mennyire befolyásolja a kutathatóságot, vagyis a kutatás során milyen esély van az információvesztésre. Pl., ha egy lapon szakadások, hiányok vannak, de azok nem érintik a szöveget, akkor az még közepes károsodás, azonban ha csak egy nagyobb szakadás van de az a szövegben, az erős károsodásnak minősül. A felmérés elvégzése előtt, ezt a szemléletmódot el kell sajátítani.

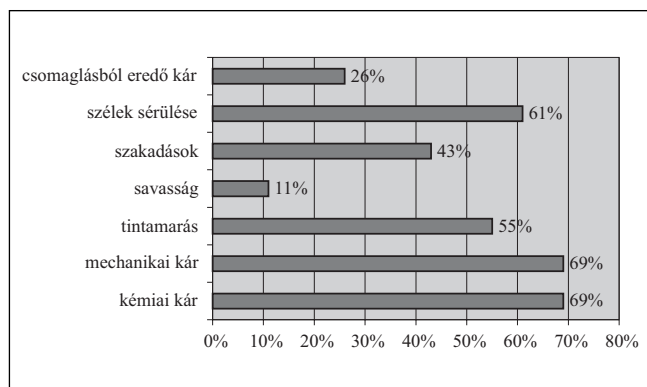
Az összes minta felmérése után az adatok számítógépbe kerülnek, és egy erre írt program segítségével elvégezhető azok összesítése és kiértékelése. A program a következő kategóriába sorolja az iratokat a felmérőlapon rögzített állapotuk alapján:

Kutathatósági kategóriák

- 0 Nagyon jó állapotú dokumentum, kutatható
- 1 Enyhén károsodott, kutatható, de a kutatás esetleg károsíthatja
- 2 Gyenge állapotú dokumentum, a kutatás csökkentheti az élettartamát
- 3 Nagyon gyenge állapotú dokumentum, a kutatás során bizonyosan információ vesz el (töredékek leválása)

Az UPAA felmérés eredményei az Országos Levéltárban

Mivel a három épületben egyenként is nagy mennyiségű, és különböző korú, jellegű iratokat tárol a levéltár, a fel-



1. ábra. A leggyakoribb károsodási típusok a főépületben.



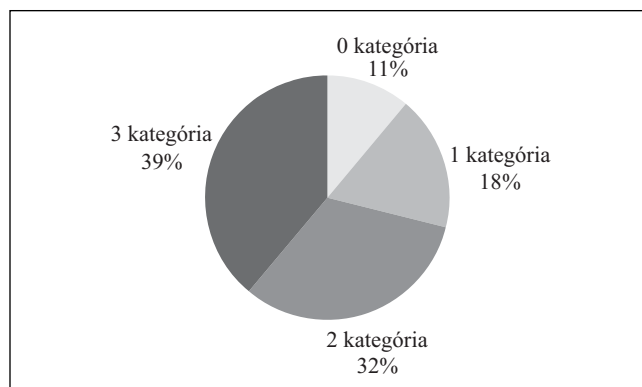
4 kép. Az iratok csomós tárolása a főépületben.

mérést épületenként végeztük el. A módszer csak a levéltári iratok és kötetek felmérésére alkalmas, ezért a térkép- és oklevéltárat, a fotó- és pecsétgyűjteményt, a mikrofilmtárat és a tervrajzokat nem vontuk be a vizsgálatba. Ezek állapotfelmérésére új módszer kidolgozása szükséges.

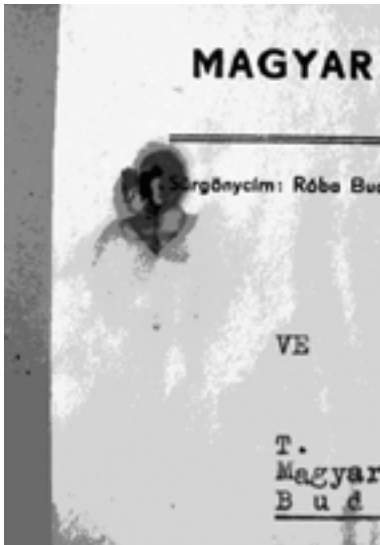
A Bécsi kapu téri főépületben zömmel 19. század előtt készült, rongypapírra írt iratanyag található. Tetemes részüket még ún. iratcsomókban tárolják. Sok csomóban összehajtott oklevelek, térképek, fotók is találhatóak. (4. kép) Ebből következően a leggyakoribb károsodási típusok a mechanikai károsodás és a tintamarás. A savas iratok aránya (korukból következően) alacsony ebben a gyűjteményben. (1. ábra)

Az eredmények összesítésekor kiderült, hogy nagyon magas (39 %) az erősen sérült, állapotuk miatt elvileg nem kutatható iratok aránya. Bár tisztában voltunk azzal, hogy a gyűjteményben sok a rossz állapotú irat, ekkora arányra mégsem számítottunk, és ez a tény az intézmény vezetését is meglepte. (2. ábra)

A másik két épületben többnyire 19–20. századi iratokat őriznek, ezért itt várható volt a savasság és a papír törekenységének nagy mértéke. Ezt a vizsgálat is igazolta. Tapasztalataink szerint ezekben a gyűjteményekben,

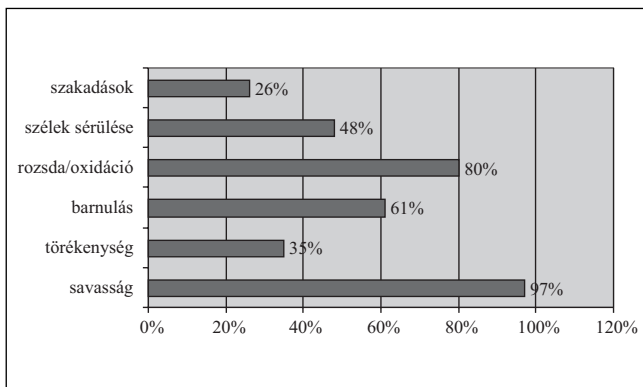


2. ábra. A károsodások mértékét mutatja a kutathatósági kategóriák aránya.

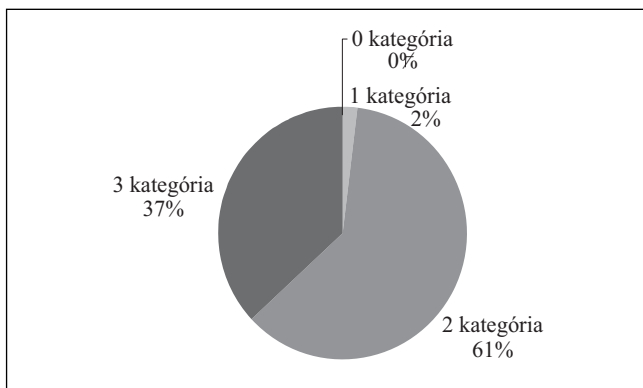


5. kép. Egy vaskapocstól károsodott irat részlete.

nagyon sok az összetartozó iratokat rögzítő fémkapocs. (5. kép) Mivel a levegő páratartalmától rozsdásodó vaskapcsok különösen károsak a papírra, azok jelenlétét minden esetben jelöltük az adatlapokon. Ebből származik a rozsd/oxidáció károsodásnak, az összesítésben szereplő kiugróan magas aránya. (3. ábra)



3. ábra. A leggyakoribb károsodási típusok a Hess András téri épületben.



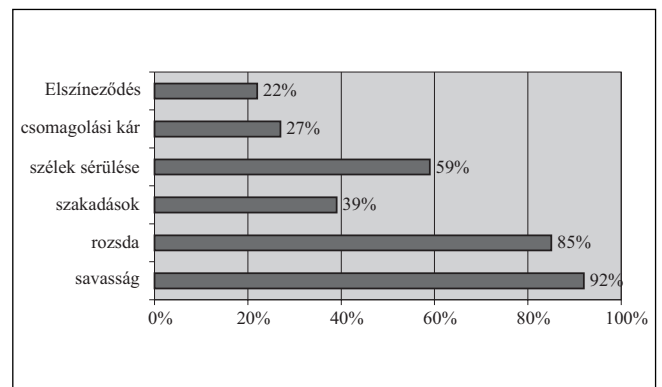
4. ábra. A kutathatósági kategóriák megoszlása a Hess András téri épületben.

Az összesített eredményekben szembevető a mechanikai károsodás (szélek sérülése) magas aránya. Ennek az az oka, hogy ebben a gyűjteményben nagyon sok a vékony átütő papírra gépelt irat. Bár ez a gyűjtemény zömében dobozolt, a vékony papírok a mozgatás és a kutatás során könnyen sérülnek. A savasság rendkívül magas (97%) aránya ellenére a savas iratok többségének állapota még nem nagyon rossz. Ez azt jelenti, hogy tömeges savtalanítással és megfelelő körülmények biztosításával az iratok lebomlása jelentősen lassítható, és feltehetően még jó ideig kutathatók maradnak.

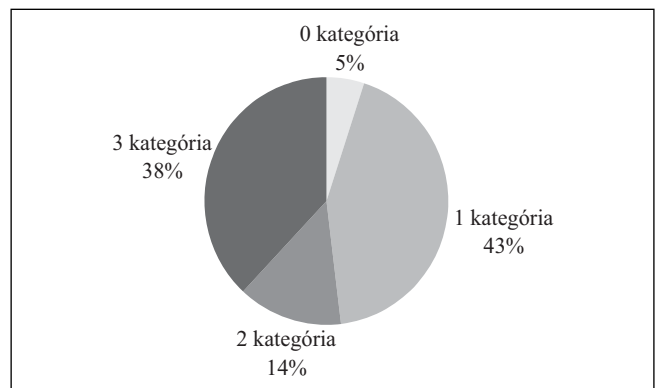
Az összesített eredmények azonban már rosszabb képet mutatnak. Az összes iratanyag 37%-a az állapota miatt nem kutatható. Ez nagyjából megegyezik a főépületben kapott eredménnyel. (4. ábra)

Az óbudai épületben kicsit vegyesebb a gyűjtemény összetétele, összességében azonban nagyon hasonló eredményeket kaptunk. (5. ábra)

A mechanikai károsodás magas aránya ebben az esetben nem csak az átütő papírok használatával magyarázható, hanem a gyűjtemény egy részének csomókban történő tárolásával is. Ebben az épületben ráadásul tömör állványok vannak, ezek mozgatásakor a zsúfolt polcokról



5. ábra. A leggyakoribb károsodási típusok az óbudai épületben.



6. ábra. A kutathatósági kategóriák aránya az óbudai épületben.



6. kép. Tömör állványos raktározás az óbudai épületben.



8. kép. Portalanítás.



7. kép. Portalanítás raktáron kívül .



9. kép. A polcok portalanítása.

könnyen lepotyognak a csomók, így nagyobb a további sérülés veszélye. (6. kép)

Az erősen sérült, nem kutatható állapotú iratok aránya ebben az esetben is közelíti a 40 %-ot. (6. ábra) Ennek csak részben oka a savasság, sokat ront az iratok állapotán a rozsdás kapcsok és műanyag dossziék jelenléte és a mechanikai károsodás.

A három épületben felmért összesen 59782 iratfolyó-méter (ifm) levéltári anyagból 38775 ifm bizonyult savasnak, ami az iratok 65%-a. Ez az arány a beszállításokkal folyamatosan nő, hiszen már szinte csak 19. századi anyag kerül átvételre. A súlyosan savas, törékeny, nem kutatható állapotú irat 3677 ifm, ami a teljes felmért gyűjtemény 6%-a. Ez az az iratmennyiség, amit sürgősen le kellene másolni, mert az eredetik feltehetően hamarosan teljesen megsemmisülnek. A kevésbé rossz állapotú savas iratok esetében jó megoldás lehet a tömeges savtalanítás, ennek technikai feltételei azonban még nem áll rendelkezésre hazánkban.

A felmérés eredményeinek összesítése után levontuk a konzekvenciákat, jelentést írtunk a vezetőség részére és megkezdődött a szükséges állományvédelmi intézkedések feltérképezése és megtervezése.

Eközben megindult a raktárak műszaki állapotának felmérése, a tapasztalatok írásos rögzítése, a változások folyamatos ellenőrzése, valamint a klimatikus viszonyok figyelemmel kísérése. A főépületben és a Hess András téri épületben a kihelyezett hajszál higrométereket heti rendszerességgel olvassák le a kollégák, majd a feljegyzett értékeket havonta összegzik. Az óbudai épületben a klímarendszert ellenőrző számítógépek adatsorain kísérik figyelemmel a raktári klíma változásait. A két régi épület bizonyos raktáraiban lépések történtek a klíma javítására. A főépület tetőtéri raktárainak ablakaira fény- és hőviszszaverő rolókat szereltek fel, a többi raktárban pedig fokozottan ügyelnek a fém spaletták zárva tartására.

Mivel az elmúlt évtizedekben nem volt lehetőség a raktárak rendszeres portalanítására, a polcok és az iratok rendkívül szennyezettek váltak. Ezért többéves program indult a raktárak portalanítására. A munkát megbízással külső cég végzi. Ennek részét képezi a teljes iratanyag, valamint a falak és a padlózat portalanítása, és a polcok fertőtlenítő tisztítószerezes áttörlése. Az iratcsomókat géppel illetve kézi kefével elszívás mellett portalanítják a raktáron kívül, majd a tiszta raktárpalcokra az eredeti rendben helyezik vissza őket. (7–9. kép) A levéltár anyagi forrásai évente két raktár portalanítását teszik lehetővé.

A Magyar Országos Levéltár állományvédelmi programja

Az UPAÁ felmérés és az egyéb vizsgálatok során összegyűjtött információkra támaszkodva 2004-ben elkészült a levéltár állományvédelmi programja.

A program, az alább részletezett témakörökben igyekszik felvázolni a tennivalókat és irányelveket.

- Állományvédelmi ismeretek oktatása
- Kapcsolat az iratképzőkkel
- A beszállítandó dokumentumok ellenőrzése
- Állományvédelmi prioritások meghatározása forrásérték és állapot alapján
- Másolatkészítési programok
- Biológiai károsodások megelőzése
- Tűzvédelem
- Kiállítási kölcsönzések
- Iratszállítás
- Felkészülés váratlan eseményre (katasztrófa terv)
- A raktári körülmények folyamatos figyelemmel kísérése adatrögzítéssel
- Tervszerű, szakszerű takarítás, iratportalanítás
- Nyílászárók javítása
- Fényvédelem
- Fűtésszabályozás
- A dokumentumok méretéhez alkalmazkodó savmentes tárolóeszközök rendszeresítése
- Nagyméretű dokumentumok tárolásának és szállításának megoldása
- Sérülésmentes kutatás biztosítása
- Sérült levéltári dokumentum használata
- Károsító anyagok eltávolítása az iratok közül

A programot a vezetőség elfogadta, ez alapján pedig elkészítettük a konkrét intézkedési tervet is, ami jelenleg egyeztetés alatt áll. Az intézkedési terv már meghatározott feladatokat és határidőket tartalmaz. Az állományvédelmi program célkitűzései közül azonban már így is több fontos területen történt előrelépés.

Változott a kölcsönzési gyakorlat, eredeti anyagot lehetőleg csak kiállítási célra kölcsönzünk. A kiállítások során fokozottan ellenőrizzük a klimatikus és fényviszonyokat.

A másolatkészítésre történő iratválogatás során kiemelten veszik figyelembe az állományvédelmi szempontokat, és az iratanyag állapotát. A kutatói kérésre történő iratmásolás során is fokozottan figyelnek az anyag állapotára, és ennek megfelelő másolatkészítési eljárást engedélyeznek.

Digitalizálási program indult el, ami lehetővé teszi az eredeti dokumentumok kivonását a kutatás alól, illetve az információ közzétételét elektronikus úton.

Döntés született a fűtés szabályozásáról a főépületben, és megindultak az ehhez szükséges műszaki átalakítások.

A három épületben több raktár klímáját folyamatosan ellenőrizzük – az időközben pályázati pénzből beszerzett – dataloggerekkel. Ezek a műszerek meghatározott gyakorisággal mérik a raktár hőmérsékletét és páratartalmát, és a mért értékeket megjegyzik. Az adatokat egy kolléga számítógépre tölti és kiértékeli. A grafikonok pontos információt adnak a raktárak klímaváltozásairól, így lehetőség nyílik a szükséges beavatkozások megtervezésére. Folyamatban van egy kültéri mérőműszer beszerzése is, aminek segítségével a külső és belső klíma összefüggéseit, ezáltal az épület „működését” vizsgáljuk majd.

Az óbudai épület építéskor beszerelt klímarendszer csak mechanikai szűrőket tartalmazott. Az azóta végzett mérések alapján kiderült, hogy az épület környezetében, és a savas papírok bomlása miatt a raktárakban is nagyon erős a légszennyezés. Ezért kémiai levegőszűrőket szereztünk be és szereltünk fel, mivel ott a légszennyező anyagokra fokozottan érzékeny mikrofilmeket, fotókat és savas iratanyagot őrzünk.

A levéltár megújuló honlapján külön helyet kapott az állományvédelem, ahova a megelőzéssel kapcsolatos ismereteket teszünk fel, valamint ismertetjük a legérdekesebb restaurálási munkákat.²

Megkezdtük a levéltár dolgozóinak hatékony állományvédelmi képzésének előkészítését, melyet 2005 őszén megtartunk.

Elmondhatjuk, hogy az UPAÁ felmérési módszernek köszönhetően a Magyar Országos Levéltár állományának állapotáról viszonylag pontos képet kaptunk, amely hozzásegített minket az állományvédelmi tevékenységünk megtervezéséhez, a feladatok ütemezéséhez és összehangolásához. A levéltár szűkös anyagi forrásaihoz mérten nagy előrelépést tettünk, bár még sok tennivalónk van. Ahhoz, hogy a gyűjtemény állapotát nyomon tudjuk követni, az UPAÁ felmérést érdemes 5–8 évenként megismételni.

Orosz Katalin

Papír-bőrrestaurátor művész

Magyar Országos Levéltár

² Levéltári állományvédelmi ajánlás. Magyar Országos Levéltár, Budapest, 2005. www.mol.gov.hu