

**SCHEMAT  
DOKUMENTACJI  
PRAC KONSERWATORSKICH  
I RESTAURATORSKICH**

**WERSJA ELEKTRONICZNA**

**Aby uruchomić Kreatora Dokumentacji, który  
pozwala zaprojektować i utworzyć nową dokumentację  
naciśnij klawisz **F2** klawiatury komputera.**

Po wygenerowaniu nowej dokumentacji klawisz  
**F2** uruchamia Pomocnika. Jest to narzędzie  
umożliwiające aktualizację spisu treści dokumentacji  
oraz ułatwiające wklejanie grafiki do tabel stratygraficznych.

**UWAGA:**

**Ten dokument celowo jest zabezpieczony przed edycją.  
Aby redagować dokumentację naciśnij klawisz F2.**

[W S T E P](#)

[UWAGI OGÓLNE](#)

[WYKAZ FORMULARZY](#)

## WSTĘP

*Potrzeba przekazywania wiedzy i doświadczeń zawodowych jest niemal tak dawna, jak tradycja samych prac ochronnych, konserwatorsko-restauratorskich, czy wcześniej renowatorskich. Najstarsze opisy zabiegów ochronnych pochodzą ze starożytnej Grecji i Rzymu. Średniowieczne traktaty dostarczały wiedzy przeznaczonej dla artystów, ale także zawierały zazwyczaj wskazówki mówiące o trwałości i ochronie dzieł. W źródłach XVI, XVII i XVIII-wiecznych znaleźć już można opisy konserwacji szczególnie cennych i znanych dzieł, niekiedy całych kolekcji. Pojawia się także wówczas rodzaj „dokumentacji w obiekcie” – inskrypcji umieszczanej na samym dziele, mówiącej kiedy i z czyjej fundacji przeprowadzono konserwację bądź renowację. Niekiedy pojawia się podpis wykonawcy prac. Szczególny charakter mają przekazy adresowane wyłącznie do przyszłych konserwatorów; nazwiska wykonawców zapisane na płótnie dublażowym i widoczne dopiero po rozdublowaniu obrazu, umieszczone na deskach ołtarza za przybitym na stałe obrazem, schowane za najwyższym gzymsem — stanowią zawsze cenne źródło wiedzy, choćby tylko o historii dzieła.*

*W miarę trwającego przez cały XIX i początek XX wieku przekształcania się konserwacji-restauracji z „wiedzy tajemnej” w nowoczesną dziedzinę artystyczną i samodzielną gałąź nauki dojrzała świadomość potrzeby obowiązku dokumentowania prac prowadzonych przy wszystkich obiektach zabytkowych. Poszczególne szkoły konserwatorskie, znaczące pracownie i muzea wypracowywały swoje własne zasady dokumentowania prac. Konserwatorzy polscy już w okresie międzywojennym mieli w tej dziedzinie istotne osiągnięcia. Dopiero jednak spustoszenia II wojny światowej pokazały szczególnie ostro wartość wszelkiego typu dokumentacji, niezbędnej zwłaszcza przy odtwarzaniu zniszczonych dzieł czy ich fragmentów.*

*Z kolei trwający w latach 50. i 60. proces wzbogacania i poszerzania warsztatu konserwatorskiego o nowe materiały, w tym tworzywa sztuczne, a równocześnie poczucie odpowiedzialności za wyniki tych eksperymentalnych działań, ugruntowały przekonanie o konieczności przekazywania następcom pełnej wiedzy nie tylko o tym, co zostało zrobione, lecz także — przy użyciu jakich metod i materiałów. Już w 1956 roku zorganizowano w Toruniu pierwszą konferencję poświęconą zagadnieniu dokumentowania prac konserwatorskich.*

*W maju 1973 r. Ośrodek Dokumentacji Zabytków zorganizował ogólnopolską konferencję w Gdańsku-Oliwie, w całości poświęconą problematyce dokumentowania prac konserwatorskich i restauratorskich. Poszczególne środowiska konserwatorskie prezentowały swoje doświadczenia i osiągnięcia, a komplet materiałów z konferencji został wydany w Bibliotece Muzealnictwa i Ochrony Zabytków (seria “B”, t. XXXIV). W trakcie konferencji uznano za celowe udoskonalenie formy dokumentacji poprzez wypracowanie Schematu obowiązującego w całej Polsce. Postulat ten zrealizowano wydając w 1977 r. **Schemat dokumentacji konserwatorskiej zabytków ruchomych** (BMiOZ, seria “B”, t. XLV). Wstęp do tej publikacji zawiera wyczerpującą relację o procesie powstawania Schematu. Wymienia nazwiska tych, którzy włączyli się wówczas bezpośrednio w*

proces jego tworzenia, przy czym opinie poszczególnych osób wynikały prawie zawsze z konsultacji i dyskusji w szerokim gronie kolegów. Tak więc ówczesny Schemat powstawał jako rezultat doświadczeń i przemyśleń dużej części środowiska konserwatorskiego. Ogromną rolę w jego tworzeniu odegrał Ośrodek Dokumentacji Zabytków w Warszawie i Akademia Sztuk Pięknych w Krakowie.

Dzięki Schematowi prawie wszystkie prowadzone po 1977 r. prace były dokumentowane – jednorodnie w całym kraju. Schemat odegrał istotną rolę jako narzędzie porządkujące wcześniejszą dowolność w wyborze form i sposobów przekazywania informacji o wykonywanych pracach. Nie będzie przesadą podkreślenie znaczącej roli Schematu w niwelowaniu podziałów i odrębności środowiskowych oraz zadawnionych antagonizmów.

Praktyka stosowania Schematu uwidoczniła oprócz wielu zalet także pewne jego mankamenty i niedociągnięcia. Stały się one powodem opracowania w 1987 r. w Zakładzie Konserwacji Malarstwa i Rzeźby Polichromowanej Wydziału Sztuk Pięknych UMK w Toruniu **komentarza do Schematu**. Nie ingerował on w zasadniczy układ Schematu, a zawierał jedynie wskazówki ułatwiające optymalne opracowanie poszczególnych punktów. W 1991 r. ZKMiRP UMK zorganizował spotkanie środowiskowe, w trakcie którego kilkudziesięciu konserwatorów-praktyków wymieniło swoje doświadczenia z pracy ze Schematem. W 1994 r. pod patronatem Generalnego Konserwatora Zabytków i Ośrodka Dokumentacji Zabytków ten sam Zakład zorganizował ogólnopolską konferencję “Dokumentacja w praktyce konserwatorskiej” (materiały opublikowano w BMiOZ, seria “B”, t. XCIII). Zarówno postulaty zawarte w referatach jak i liczne głosy dyskutantów zawierały uwagi o konieczności korekty i unowocześnienia Schematu. W końcowej fazie konferencji ustalono, że pracami nad Schematem zajmie się komisja złożona z dwu przedstawicieli każdej z trzech uczelni konserwatorskich, jednego przedstawiciela konserwatorów pracujących samodzielnie i jednego przedstawiciela ODZ. Ostatecznie w skład komisji weszli: prof. dr Władysław Zalewski i adj. Magdalena Kalicińska z Krakowa, mgr Krystyna Sommer i prof. Iwona Szmelter z Warszawy, prof. dr Bogumiła Rouba i mgr Joanna Arszyńska z Torunia, mgr Danuta Żankowska jako przedstawiciel konserwatorów pracujących prywatnie i mgr Bolesław Bielawski z ramienia Ośrodka Dokumentacji Zabytków. Komisja rozpoczęła działania w maju 1995 r. W wyniku starań prof. W. Zalewskiego prace nad korektą Schematu uzyskały akceptację i poparcie Ministerstwa Kultury i Sztuki. W rezultacie mogły zostać zrealizowane w ramach programu finansowanego przez Konserwatora Generalnego ze środków MKiS. Od czerwca 1996 w pracach komisji stale uczestniczyła mgr Ewa Świącka – Przewodnicząca Programu oraz ówczesny zastępca Generalnego Konserwatora Zabytków – dyr. Andrzej Łojszczyk. Obsługę finansową programu przejął ODZ, a koordynację całego zadania powierzono Bogumile Rouba.

Efektom działań komisji było opracowanie głównych założeń zmodyfikowanego Schematu i wariantu podstawowego (ogólnego) dokumentacji. W październiku 1996 r. powołano zespół specjalistów, których zadaniem było opracowanie wariantów szczegółowych uwzględniających specyfikę i potrzeby wszystkich specjalności konserwatorskich. W skład zespołów weszli: prof. dr B.

Rouba, mgr J. Arszyńska – malarstwo sztalugowe, prof. dr W. Zalewski, adj. M. Kalicińska – malarstwo ścienne, mgr M. Rudy, prof. I. Pluska – rzeźba kamienna i detal architektoniczny z kamienia naturalnego i sztucznego, cegły i ceramiki budowlanej, dr B. Soldenhoff, prof. I. Pluska, mgr M. Rudy – szkło i ceramika użytkowa, artystyczna i archeologiczna, mgr P. Karaszkiwicz – witraż, prof. M. Paciorek – rzeźba drewniana polichromowana, niepolichromowana i detal architektoniczny drewniany, dr J. Krawczyk – mebel, mgr K. Wantuch, prof. B. Rouba, mgr J. Arszyńska – rama, adj. H. Hryszko – tkanina, mgr E. Ważyńska – książka, mgr W. Liszewska, mgr E. Ważyńska – grafika, rysunek, malarstwo na podłożu papierowym, mgr M. Wojtczak, mgr L. Gussmann-Bannach – skóra, pergamin, dr H. Rosa, dr E. Jabłońska – archiwalia, mgr R. Wójcik – fotografia, dr hab. J. Krause – zabytki metalowe, mgr B. Bielawski, mgr M. Dorawa – organy i inne instrumenty muzyczne, prof. I. Szmelter, prof. dr B. Rouba, mgr J. Arszyńska – wyciąg z dokumentacji, mgr E. Kosakowski, mgr M. Stec – system oznaczeń graficznych.

Tak jak podczas konstruowania pierwszej wersji Schematu, stanowiska wszystkich członków obu komisji były wypracowywane w dyskusjach środowiskowych, należy więc mieć świadomość, że w pracach brała udział ogromna liczba kolegów nie wymienionych tutaj z nazwiska.

W grudniu 1996 roku projekt Schematu przekazano do końcowej recenzji prof. dr. W. Kurpikowi i dr. J. Furdynie. Równocześnie trwały nadal konsultacje środowiskowe. Znaczące i cenne uwagi wnieśli na tym etapie obydwaj recenzenci, a także prof. dr M. Roznerska, mgr Z. Wolniewicz, dr hab. M. Poksińska, mgr D. Żankowska i wielu innych.

Po zakończeniu prac obydwu komisji, w ich miejsce powołano komitet redakcyjny w składzie: mgr K. Sommer, mgr B. Bielawski, mgr M. Stec, mgr J. Arszyńska i prof. B. Rouba. Wszystkie prace redakcyjne związane z komponowaniem tekstu Schematu z materiałów opracowanych przez członków obydwu komisji, przeredagowania tekstu w związku z uwagami recenzentów i konsultantów wykonały B. Rouba i J. Arszyńska. Patronat nad końcowym etapem nadal sprawowali mgr E. Święcka i dyr. A. Łojaszczuk. Przygotowania do druku i publikacji Schematu w wersji drukowanej i komputerowej podjął się ODZ.

W ostatniej fazie wypracowana już forma wzbudziła kontrowersje, które sprawiły, że gotowy projekt Schematu zamknięto jako tzw. „część użytkową” i wzbogacono ją dodatkowo o „część opisową”. Część opisowa została przygotowana przez mgr B. Bielawskiego na podstawie materiałów zredagowanych przez B. Rouba i J. Arszyńską, zamieszczonych na odwrociach formularzy części użytkowej. Po jej uzgodnieniu z przedstawicielami środowiska krakowskiego całość w maju 1999 przekazano decyzją Konserwatora Generalnego do publikacji i opracowania w wersji komputerowej Wydawnictwu Zajązkowska-Kłoda. Ostatecznie Schemat ukazał się jedynie w formie drukowanej, opublikowanej w BIKDS, Vol. 10, No 2 (37), 1999, s. 38 – 104. Prace nad korektą Schematu były bardzo trudne, ponieważ towarzyszyły im spory wynikające z przywiązania do dotychczasowych metod dokumentowania. Generalnie ścierały się dwie przeciwstawne tendencje – do maksymalnego skracania i upraszczania Schematu oraz do maksymalnego rozbudowywania

*i uszczegółowiania. W rezultacie powstał Schemat, który jest wyrazem kompromisu. Układ kolejnych punktów jest np. wynikiem przemyśleń konserwatorów krakowskich, koncepcja gotowych kartek, jednolitych przekładek dla kolejnych składników dokumentacji, komentarzy pomocniczych czytanych tylko w trakcie pracy — powstała z doświadczeń toruńskich. Idea wyciągu (protokołu) z dokumentacji została wniesiona przez szkołę warszawską. Schemat zawiera wiele nowych elementów ułatwiających pracę nad dokumentacją (gotowe karty, grafika), ale zawiera także pewne wady Schematu poprzedniego. Schemat w obecnym kształcie obrazuje więc stan świadomości środowiska konserwatorskiego — jego umiejętności porozumienia się, wyjścia ponad lokalne przyzwyczajenia, troski o wspólne dobro, jakim są powierzane rękom konserwatorów zabytki i dzieła sztuki. Praca nad Schematem dała możliwość skonfrontowania doświadczeń, uporządkowania pojęć, zgromadzenia wiedzy, która wprawdzie w samym Schemacie nie mogła się zmieścić, ale może stanowić materiał do odrębnej publikacji.*

*Proces doskonalenia form dokumentowania działań konserwatorskich i restauratorskich jest procesem ciągłym. Za jakiś czas pojawi się więc kolejna potrzeba udoskonalenia Schematu. Oddając w ręce Kolegów obecną wersję, proszę o uwagi krytyczne i opinie dotyczące jego funkcjonowania w praktyce. Będą one stanowiły materiał do przyszłych korekt Schematu i dalszego jego doskonalenia.*

*Bogumiła J. Rouba*

*Toruń 1999*

*Po sześciu latach praktycznego użytkowania wersji roboczej powstała ostatecznie profesjonalna wersja elektroniczna Schematu. Przed jej stworzeniem dokonano korekty terminologii, wprowadzono istotne uwagi wynikające z doświadczeń praktycznych. W tej fazie końcowego dopracowywania uczestniczyli: mgr Joanna Arszyńska, mgr Mirosława Wojtczak, prof. Edward Kosakowski, prof. Iwona Szmelter, prof. Władysław Zalewski, mgr Roman Stasiuk, mgr Ludmiła Tymińska, mgr Jolanta Korcz. Rolę koordynatora pełnioną wcześniej przez ODZ przejął Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków. Ze strony Ośrodka w ostatnim etapie prac uczestniczyli: Dyr. Jacek Rulewicz, Dyr. Bożena Wierzbicka, Dyr. Tadeusz Morysiński i mgr Maria Sołtysiak. Do końcowych dyskusji zaproszeni zostali także przedstawiciele wojewódzkich konserwatorów zabytków: dr Marek Rubnikowicz, mgr Ewa Stanecka i mgr Aleksander Starzyński.*

*Bogumiła J. Rouba*

*Toruń 2006*

*Minęło kolejnych siedem lat funkcjonowania zmodyfikowanego Schematu dokumentacji konserwatorskiej i jego elektronicznej wersji Kreatora Dokumentacji. W tym czasie był on udostępniony konserwatorom na stronie internetowej Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków, a po przekształceniu w styczniu 2011 r. – na stronie internetowej Narodowego Instytutu Dziedzictwa. Konieczność korekty wyniknęła m. in. ze zmian, jakie zaszły w powszechnie stosowanym edytorze tekstów, w oparciu o który działa Kreator Dokumentacji. Przy okazji wprowadzono drobne zmiany, zasugerowane m. in. przez pracowników Działu Ewidencji i Rejestru Zabytków Narodowego Instytutu Dziedzictwa.*

*Obecnie udostępniana wersja Kreatora Dokumentacji dostosowana jest do pracy w środowisku MS OFFICE 2007 i nowszych jego wersji. Ostatnie korekty są jednak wyłącznie swego rodzaju „kosmetyką”, usuwającą uciążliwości spowodowane nieprzystawaniem poprzedniej wersji Schematu do coraz bardziej zaawansowanego oprogramowania naszych komputerów. Mamy jednak świadomość, że konieczne są głębsze zmiany, między innymi pozwalające na wygodne włączanie materiałów rejestrowanych wyłącznie w wersji cyfrowej (filmy, skany 3D, zaawansowane formy dokumentacji graficznej i fotograficznej, powstającej dla obiektów bardzo złożonych itp.)*

*Wersja Schematu stworzona w 1976 roku porządkowała wcześniejszą chaotyczną dowolność. Wersja z 1999 roku stanowiła krok pomagający na przejście od pisania dokumentacji na maszynie – do pracy na komputerze, a korekty – dokonane w 2006 roku i obecnie, czyniące to narzędzie coraz bardziej przyjaznym Użytkownikowi, pomagają nam w coraz większym zakresie korzystać z dobrodziejstw technologii cyfrowych.*

*Oddając obecną wersję do użytku, tak samo jak poprzednio liczymy na uwagi i konstruktywne opinie, które pozwolą na dalsze usprawnianie Schematu i Kreatora. Równocześnie jednak liczymy na udział w debacie nad przyszłymi formami dokumentowania prac konserwatorskich i restauratorskich, odpowiadającej na pytanie, czy powinniśmy nadal tworzyć dokumentacje „papierowe”, czy raczej rozwijać i tworzyć formy bezpiecznej i trwałej dokumentacji zapisywanej wyłącznie na nośnikach elektronicznych?*

*Bogumiła J. Rouba*

*Toruń 2013*

# WYKAZ FORMULARZY

## F0. STRONA TYTUŁOWA

## F1. SPIS TREŚCI DOKUMENTACJI PRAC KONSERWATORSKICH I RESTAURATORSKICH

## K. KARTY IDENTYFIKACYJNE ZABYTKU I DOKUMENTACJI (DO WYBORU DLA POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW ZABYTKÓW)

K1. MALARSTWO SZTALUGOWE

K2. MALARSTWO ŚCIENNE

K3. RZEŻBA I DETAL ARCHITEKTONICZNY Z KAMIENIA NATURALNEGO, SZTUCZNEGO, CEGŁY I CERAMIKI BUDOWLANEJ

K4. CERAMIKA I SZKŁO UŻYTKOWE, ARTYSTYCZNE, ARCHEOLOGICZNE

K5. WITRAŻ

K6. RZEŻBA DREWNIANA POLICHROMOWANA

K7. RZEŻBA NIEPOLICHROMOWANA I DETAL ARCHITEKTONICZNY DREWNIANY

K8. MEBEL

K9. RAMA

K10. TKANINA

K11. KSIĄŻKA

K12. GRAFIKA, RYSUNEK, MALARSTWO NA PODŁOŻU PAPIEROWYM

K13. SKÓRA, PERGAMIN

K14. ARCHIWALIA

K15. FOTOGRAFIA (NEGATYW, POZYTYW)

K16. ZABYTKI METALOWE

K17. ORGANY I INNE INSTRUMENTY MUZYCZNE

K18. INNE OBIEKTY ZABYTKOWE

## F2. ZAGADNIENIA HISTORYCZNE

## F3. OPIS, ANALIZA TREŚCI, FORMY I FUNKCJI

## F4. TECHNIKA I TECHNOLOGIA

F 4.1a.1 STRATYGRAFIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

F 4.1b.1 STRATYGRAFIA PO ZAKOŃCZENIU PRAC

DODATKOWE WZORCE TABEL STRATYGRAFICZNYCH (DO WYBORU)

F 4.1a.2. STRATYGRAFIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

F 4.1b.2. STRATYGRAFIA PO ZAKOŃCZENIU PRAC

F 4.1a.3. STRATYGRAFIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

F 4.1b.3. STRATYGRAFIA PO ZAKOŃCZENIU PRAC

F 4.1a.4. STRATYGRAFIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

F 4.1b.4. STRATYGRAFIA PO ZAKOŃCZENIU PRAC

F 4.1a.5. STRATYGRAFIA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

F 4.1b.5. STRATYGRAFIA PO ZAKOŃCZENIU PRAC

F 4.2. ZESTAWIENIE MATERIAŁÓW PIERWOTNYCH I WTÓRNYCH Z PODANIEM METOD ICH IDENTYFIKACJI

F 4.3. TECHNIKA ORYGINAŁU I ANALIZA SPOSOBU WYKONANIA

F 4.4. TECHNIKA WARSTW I ELEMENTÓW WTÓRNYCH

## F5. STAN ZACHOWANIA I PRZYCZYNY ZNISZCZEŃ

## F6. CEL ORAZ ZAŁOŻENIA KONSERWACJI I RESTAURACJI – PROJEKT KONSERWATORSKI

## F7. PROGRAM PRAC

## F8. PRZEBIEG KONSERWACJI I RESTAURACJI

## F9. ZALECENIA DLA UŻYTKOWNIKA –PROGRAM OPIEKI PROFILAKTYCZNEJ

## F10. SPIS ELEMENTÓW DOKUMENTACJI

## R1. KARTA OKRESOWYCH KONTROLI

## R2. KARTA DZIENNIKA PRAC

## P. PRZEKŁADKI POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW SKŁADOWYCH DOKUMENTACJI

P1. DOKUMENTACJA OPISOWA

P2. DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

P3. DOKUMENTY

P4. DOKUMENTACJA BADAŃ SPECJALISTYCZNYCH

P5. DOKUMENTACJA RYSUNKOWA

P6. LITERATURA, ŹRÓDŁA

P7. KARTA OKRESOWYCH KONTROLI

P8. DZIENNIK PRAC

P9. NEGATYWY

P10. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI – PROTOKÓŁ KONSERWATORSKI

# DOKUMENTACJA PRAC KONSERWATORSKICH I RESTAURATORSKICH

.....  
rodzaj obiektu, temat i/lub tytuł, autor, data powstania, miejsce przechowywania  
.....

Autor prac konserwatorskich i restauratorskich

.....  
.....

Autor dokumentacji

.....  
.....

Autorzy badań specjalistycznych

.....  
.....

.....  
miejsce i data



## UWAGI OGÓLNE

Schemat dokumentacji konserwatorskiej można wykorzystywać pracując na komputerze i używając programu Kreator Dokumentacji lub w wersji roboczej, w postaci wydrukowanych kartek służących do redagowania tekstu. Wydruki poszczególnych stron można uzyskać drukując plik „SCHEMAT DOKUMENTACJI.doc”.

W każdym przypadku należy wybrać właściwy rodzaj KARTY IDENTYFIKACYJNEJ... według wzoru odpowiedniego dla danego typu obiektu zabytkowego: 1. Malarstwo sztalugowe, 2. Malarstwo ścienne, mozaika, sgraffito, 3. Rzeźba kamienna i detal architektoniczny z kamienia naturalnego, sztucznego, cegły i ceramiki budowlanej, 4. Ceramika i szkło użytkowe, artystyczne, archeologiczne, 5. Witraż, 6. Rzeźba drewniana polichromowana, 7. Rzeźba niepolichromowana i detal architektoniczny drewniany, 8. Mebel, 9. Rama, 10. Tkanina, 11. Książka, 12. Grafika, rysunek, malarstwo na podłożu papierowym, 13. Skóra, pergamin, 14. Archiwalia, 15. Fotografia, 16. Zabytki metalowe, 17. Organy i inne instrumenty muzyczne, 18. Inne obiekty zabytkowe (nietypowe, złożone).

**Uwaga** - dane o prywatnym właścicielu obiektu można zamieścić w dokumentacji tylko za jego zgodą.

Część wspólną dla dokumentacji wszystkich zabytków tworzy komplet punktów 1 - 11. W punkcie 4.1. należy wybrać odpowiedni wzór tabeli stratygraficznej.

Pisane kursywą objaśnienia i komentarze pomyślane są wyłącznie jako pomoc dla opracowujących dokumentację. Nie należy ich zamieszczać w tekście opracowania.

Punkt 1. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI składa się z pierwszej strony, charakterystycznej dla danego typu zabytku i drugiej, wspólnej dla wszystkich ich typów. Przy generowaniu dokumentacji za pomocą „Kreatora” druga strona karty dołączana jest automatycznie do wybranego typu karty, przy korzystaniu z pliku „Schemat dokumentacji.doc”, należy ją skopiować z karty dla malarstwa sztalugowego.

Wypełniony formularz Karty Identyfikacyjnej z dokumentacji prac zakończonych i odebranych przez WKZ lub przez innego zleceniodawcę należy skopiować oddzielnie i wysłać w formie elektronicznej na adres [infoKBDK@nid.pl](mailto:infoKBDK@nid.pl) do archiwum Narodowego Instytutu Dziedzictwa. Przesyłane przez Państwa informacje staną się elementem **Krajowej Bazy Danych Konserwatorskich** będącej źródłem wiedzy na temat wszystkich prac konserwatorskich i restauratorskich dotyczących zabytków w całej Polsce.

Umieszczone po punkcie 10. dokumentacji karty dla poszczególnych załączników wykorzystuje się (drukując je na białych lub kolorowych papierach) jako przekładki, dla uzyskania czytelności układu pozostałych elementów dokumentacji.

Gotowa dokumentacja powinna zawierać:

- stronę tytułową,
- dokumentację opisową zawartą w punktach 1 – 10,
- pozostałe elementy składowe.

W przypadku kompleksowych prac konserwatorskich prowadzonych przy zabytkach o charakterze złożonym – jak np. organy (szafa – prospekt – instrument) czy składniki wyposażenia wnętrz (elementy konstrukcyjne i zintegrowane detale zdobnicze – np. obrazy, rzeźby, dekoracje snycerskie itp.) można, jeśli jest to uzasadnione odrębnością ich problematyki konserwatorskiej, zawrzeć w dokumentacji odpowiednią ilość kart identyfikacyjnych odpowiadających składowym zabytku, lub wykonać dla nich oddzielne opracowania.

Pozostałe elementy składowe, którymi są – dokumentacja fotograficzna, dokumenty, dokumentacja badań specjalistycznych, dokumentacja rysunkowa, zestawienie wykorzystanej literatury i materiałów źródłowych, karta okresowych kontroli, dziennik prac i fotografie w formie cyfrowej

(lub negatywy) stanowią własność wykonawcy prac i powinny się znajdować w jego egzemplarzu dokumentacji, chyba że umowa zawarta na wykonanie prac stanowi inaczej. Formularz „Protokół konserwatorski” jest składnikiem nieobowiązkowym, wykonywanym w zależności od potrzeb.

Po zakończeniu prac na krosna, odwrocie drewniane, wewnętrzną stronę tylnej okładki książki lub inny element zabytku należy w sposób nieoszczędzający i bezpieczny (!) nakleić trwałą nalepkę informacyjną lub tabliczkę o treści:

Konserwacja i restauracja w roku:.....
Wykonawcy: .....
.....
Zabiegi: .....
.....
.....
.....
Miejsce przechowywania dokumentacji:
1. ....
2. ....
3. ....
.....
Prace sfinansowano ze środków: .....
.....
.....

Arkusz naklejek w wersji do druku dostępny jest z Kreatora Dokumentacji (naciśnij klawisz **F2** po otwarciu pliku „SCHEMAT DOKUMENTACJI.doc” i wybierz „NAKLEJKĘ INFORMACYJNĄ” z listy obiektów „DO WYDRUKU NIEZALEŻNEGO”)

W przypadku zabytków o niewielkich rozmiarach nalepkę należy umieścić na pudełku (teczce, futerał itp.), w których są przechowywane.

Wskazane jest także dodatkowe opisanie wykonanych zabiegów na np. wewnętrznych powierzchniach krosien, niewidocznych częściach książki, mebli, tylnych ścian ołtarzy, instrumentów muzycznych, dodanych szklach witrażowych, w niewidocznych partiach malowidła ściennego, traktowane jako przekaz dla przyszłych konserwatorów. Powinien on zawierać najważniejsze informacje na wypadek, gdyby dokumentacja zaginęła. **Naklejanie nalepek lub wykonywanie napisów musi być bezpieczne dla zabytku.** Przekazując szersze treści adresowane do przyszłych konserwatorów, można też posługiwać się trwałymi luminoforami (dającymi napis czytelny tylko w świetle UV).

Dokumentacja powinna przy pomocy minimum słów przekazywać maksimum jednoznacznych i rzeczowych informacji o zabytku i zabiegach, którym był poddany. Schemat służy uporządkowaniu kolejności i przypomnieniu, co informacje te powinny zawierać. Nie oznacza to, że przy prostych pracach muszą powstawać nadmiernie rozbudowane opracowania. Dokumentacja powinna być współmierna i proporcjonalna do problematyki i rangi zabytku.

**Nie należy pomijać punktów, do których brak danych, by nie tworzyć wrażenia niekompletności. Jeśli np. nie wykonano badań budowy w punkcie 4. należy wpisać “technikę ustalono na podstawie badań wizualnych” lub „techniki nie badano”. Tekstu do poszczególnych punktów nie należy dzielić na podpunkty. Opis winien mieć charakter ciągły.**

**SPIS TREŚCI DOKUMENTACJI  
PRAC KONSERWATORSKICH I RESTAURATORSKICH**

---

***KARTY IDENTYFIKACYJNE  
ZABYTKU I DOKUMENTACJI***  
*(do wyboru dla poszczególnych typów zabytków)*

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały i znaki cechowe

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

ewentualnie dokładna lokalizacja

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY: LICO

wysokość, szerokość

PODOBRAZIE

wysokość, szerokość, grubość

KSZTAŁT

KROSNO: TAK ; NIE RAMA: TAK ; NIE 

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

podobrazie, zaprawa, warstwa malarska, złączenia

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

### **1.3. DANE O REALIZACJI KONSERWATORSKIEJ**

INWESTOR I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA (podać udział w procentach)

ZLECENIODAWCA

WYKONAWCY PRAC

ewentualnie instytucja prowadząca prace

KIEROWNIK

SKŁAD ZESPOŁU

RODZAJE BADAŃ ORAZ ICH WYKONAWCY

INSPEKTORZY NADZORU, RZECZOZNAWCY I KONSULTANCI

ZABIEGI W KOLEJNOŚCI WYKONANIA

CZAS TRWANIA PRAC

### **1.4. DANE O DOKUMENTACJI**

LICZBA: STRON TEKSTU , FOTOGRAFII , RYSUNKÓW

inne rodzaje dokumentacji (podać technikę wykonania)

AUTOR DOKUMENTACJI

AUTOR DOKUMENTACJI FOTOGRAFICZNEJ

AUTOR DOKUMENTACJI RYSUNKOWEJ

DATA I MIEJSCE WYKONANIA

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

1. EGZ.

2. EGZ.

3. EGZ.

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia, tytuł (tytuły)

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA, KRĄG

SYGNATURA

INSKRYPCJE

DATOWANIE

POCHODZENIE

dotyczy malowidła przeniesionego

LOKALIZACJA

miejscowość, adres, budynek, pomieszczenie, część architektoniczna

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

dotyczy malowidła przeniesionego

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY/POWIERZCHNIA

KSZTAŁT

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIEN

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

# RZEŹBA I DETAL ARCHITEKTONICZNY z kamienia naturalnego, sztucznego, cegły i ceramiki budowlanej

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały, gmerki i znaki ceglarskie

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść

DATOWANIE

POCHODZENIE

LOKALIZACJA/MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, grubość (głębokość) - w przypadku cegieł podać podstawowe wymiary

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

podłoże, warstwy malarskie, wypełnienie spoin

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC



## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

---

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

znaki wytwórni lub autora

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść

DATOWANIE

, POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

ewentualnie dokładna lokalizacja

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, grubość (głębokość), średnice naczyń

KSZTAŁT

ORYGINALNE MATERIAŁY I TECHNIKA CZEREPY (PODŁOŻA)

(charakter, kolor),

ORYGINALNE MATERIAŁY I TECHNIKA ZDOBIENIA

warstwy zdobnicze, ew. oprawa

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

# 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....  
**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości i szczegółowa lokalizacja na schematycznym rysunku

TEMAT

rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia, ewentualnie tytuł

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

uwzględnić znaki cechowe

INSKRYPCJE

rodzaj, treść

DATOWANIE

POCHODZENIE

LOKALIZACJA

lub miejsce przechowywania

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

KSZTAŁT

wysokość, szerokość

ORYGINALNE MATERIAŁY, TECHNIKA I SPOSÓB ZAMONTOWANIA

WTÓRNE MATERIAŁY, TECHNIKA I SPOSÓB ZAMONTOWANIA

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): **TAK** ; **NIE**

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: **TAK** ; **NIE**

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

## 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały, znaki cechowe, ciesielskie i inne

INSKRYPCJE

rodzaj ewentualnie treść; nalepki, itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

ewentualnie dokładna lokalizacja

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, głębokość, ewentualnie głębokość drążenia; przy obiektach złożonych - wymiary głównych elementów składowych

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

**RZEŻBA NIEPOLICHROMOWANA  
I DETAL ARCHITEKTONICZNY**  
drewniany

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

rozpoznanie ikonograficzne, określenie przedstawienia, rozpoznanie ornamentów

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały, znaki cechowe, ciesielskie i inne

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

trzy podstawowe, ew. głębokość drążenia; przy obiektach złożonych - wymiary głównych elementów składowych

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

**1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI**

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały i znaki cechowe

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, głębokość (długość)

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

szkielet (korpus), siedzisko; wykończenie powierzchni, zdobnictwo i elementy uzupełniające

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

**1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC**

**1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI**

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

typ budowy, ewentualnie określenie stosunku do większej całości

PRZYNALEŻNOŚĆ

do obrazu, lustra itp. (podać dane i nr inw. obiektu)

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały i znaki cechowe

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, głębokość ramy, grubość listew, wymiary w felcu

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

podłoże, konstrukcja, wykończenie powierzchni, elementy uzupełniające

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

**1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC**

### 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....  
**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia (lub ornamentu)

MIEJSCE POWSTANIA, WARSZTAT, AUTOR

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY      KSZTAŁT

wysokość, szerokość

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): **TAK** ; **NIE**

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: **TAK** ; **NIE**

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

# 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

SYGNATURA, NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....  
**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TYTUŁ

AUTOR

CZAS I MIEJSCE WYDANIA/POWSTANIA

WARSZTAT INTROLIGATORSKI

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

oprawy, druku, rękopisu, iluminacji, ilustracji

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WYMIARY LICZBA KART

wysokość, szerokość, grubość

FORMAT BIBL.

INSKRYPCJE

rodzaj, liczba, ewentualnie treść

PIECZĄTKI/EKSLIBRISY

rodzaj, liczba, ewentualnie treść

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

## 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC



## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

SYGNATURA, NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

---

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne, itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

KSZTAŁT

wys., szer. (dla grafiki - wymiary arkusza i odcisku płyty)

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

RAMA, OPRAWA

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

**1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI**

NR REJESTRU ZABYTKÓW

SYGNATURA, NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.



**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

DATOWANIE

POCHODZENIE

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść

WYMIARY

KSZTAŁT

wysokość, szerokość, grubość (głębokość)

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

**1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC**

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

SYGNATURA, NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

## 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ JEDNOSTKI ARCHIWALNEJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TYTUŁ

WYSTAWCA

CZAS I MIEJSCE WYSTAWIENIA

TYP PIECZĘCI    postaciowa     obrazowa     herbowa     pismowa 

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

dokumentu, pieczęci, wiązań

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WYMIARY

wysokość, szerokość, grubość (dokumentu)

KSZTAŁT

(dokumentu)

(pieczęci)

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść

PIECZĄTKI

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

## 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

### 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

.....  
**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ  
ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT  
tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia

AUTOR, ZAKŁAD

INSKRYPCJE  
rodzaj, ewentualnie treść

ZNAK FIRMY

DATOWANIE                      POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY                      KSZTAŁT  
wysokość, szerokość, grubość

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIEN

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

**1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI**

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.



**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

tytuł, rozpoznanie ikonograficzne lub określenie przedstawienia (ornamentu)

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały, punce, znaki probiercze i cechowe

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne, itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA

ewentualnie lokalizacja

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

KSZTAŁT

wysokość, szerokość, grubość (głębokość), średnice naczyń

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

**1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC**

## 1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.

---

### 1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

uwzględnić znaki cechowe, punce, znaki ciesielskie itp.

INSKRYPCJE

rodzaj, umiejscowienie, ewentualnie treść

DATOWANIE

POCHODZENIE

LOKALIZACJA/miejsce przechowywania

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY

wysokość, szerokość, głębokość

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

dla organów najpierw dla szafy, potem dla instrumentu; wykończenie powierzchni, zdobienia, elementy uzupełniające

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE 

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE 

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

### 1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC

**1.0. KARTA IDENTYFIKACYJNA ZABYTKU I DOKUMENTACJI**

NR REJESTRU ZABYTKÓW

NR INW. ZBIORU

NR INW. PRACOWNI KONS.



**1.1. DANE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC**

RODZAJ

ewentualnie określenie stosunku do większej całości

TEMAT

określenie przedstawienia, rozpoznanie ikonograficzne lub tytuł

AUTOR, WARSZTAT, SZKOŁA

SYGNATURA

także inicjały, znaki cechowe itp.

INSKRYPCJE

rodzaj, ewentualnie treść; nalepki, znaki fabryczne, firmowe, kontrolne itp.

DATOWANIE

POCHODZENIE

MIEJSCE PRZECHOWYWANIA/LOKALIZACJA

WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK

WYMIARY      KSZTAŁT

MATERIAŁY I TECHNIKA ORYGINAŁU

technika i materiał podstawowy, materiały uzupełniające

MATERIAŁY I TECHNIKA NAWARSTWIENÍ

WCZEŚNIEJSZE KONSERWACJE (LUB RENOWACJE): TAK ; NIE

DATY WYKONANIA

WCZEŚNIEJSZE DOKUMENTACJE: TAK ; NIE

liczba stron tekstu, fotografii, rysunków itp.

daty i miejsca wykonania

miejsca przechowywania

**1.2. ZMIANA DANYCH PO ZAKOŃCZENIU PRAC**

*Punkty dokumentacji wspólne dla  
wszystkich typów zabytków*



## 2.0. ZAGADNIENIA HISTORYCZNE



W tym punkcie należy uwzględnić: **historię zabytku oraz historię jego konserwacji.**

Podać informacje ustalone na podstawie analizy źródeł i literatury, ewentualnie dawnych dokumentacji oraz badań konserwatorskich obiektu. Należy także przytoczyć pełną treść wszystkich dawnych numerów inwentarzowych, nalepek, inskrypcji, itp. z podaniem ich lokalizacji i techniki wykonania (odsyłając do odpowiednich fotografii).

Powołując się na literaturę i źródła, podawać tylko numery pozycji bibliograficznych zestawionych w załączniku LITERATURA, ŹRÓDŁA. W przypadku istnienia szerszego opracowania wykonanego przez historyka, w tym miejscu należy podać w skrócie najważniejsze informacje i odsyłać do pełnego opracowania zamieszczonego w załączniku. Jako załączniki można także umieszczać szersze opracowania i materiały źródłowe w formie zapisu cyfrowego na płycie CD.

Dla **malarstwa ściennego, mozaiki, sgraffita, detalu architektonicznego, witraży** i innych obiektów, dla których dane te są istotne, podać również informacje dotyczące historii budynku i pomieszczenia, w którym obiekt się znajduje.

**Rama** - zwrócić uwagę, czy rama jest integralnie związana z obrazem, czy nie, czy jest to rama pierwotna czy wtórna, czy była przerabiana (ew. opisać poprzednie funkcje).

**Książka** - przytoczyć pełną treść ekslibrisów, zapisków proweniencyjnych, dedykacji, pieczętek.

**Grafika, rysunek i malarstwo na podłożu papierowym** - podać inskrypcje odbite z płyty i odręczne, pieczętki, filigrany itp.

**Archiwalia** - przytoczyć ewentualne opracowanie archiwistyczne.

**Fotografia** - określić firmę, która wyprodukowała materiał fotograficzny, zidentyfikować zakład fotograficzny lub autora fotografii, retusze wykonane przez autora lub dokonane później. Przy fotografii artystycznej wskazać ewentualne wystawy i konkursy.

**Organy** - podać czy chór muzyczny, na którym stoją organy jest konstrukcji drewnianej czy murowanej i czy jest to konstrukcja pierwotna.

### **3.0. OPIS, ANALIZA FORMY, FUNKCJI I TREŚCI**

(przed i po zakończeniu prac)



Oprócz opisu kompozycji, ikonografii i kolorystyki opracowanie powinno zawierać analizę formalną dzieła, atrybucję, analizę stylistyczno-porównawczą, kostiumologiczną, rozpoznanie ornamentów, określenie funkcji obiektu itp. Jeżeli obiekt jest złożony lub jest częścią większej całości dane rozszerzyć o opis konstrukcji i architektury (budynku, ołtarza, pieca itp.). Określić lokalizację i funkcję poszczególnych elementów składowych. Uwzględnić zmiany zaistniałe w wyniku kolejnych przekształceń.

Powołując się na literaturę i źródła podawać tylko numery pozycji zestawionych w załączniku LITERATURA, ŹRÓDŁA. Jeśli analiza ma formę szerszego, odrębnego opracowania, należy je umieścić jako załącznik bezpośredni lub zapis cyfrowy materiału, a w tym miejscu podać najważniejsze informacje i odsyłać do opracowania.

Ponadto:

**Wątki ceglane** - podać typ (holenderka, palcówka itp.) i układ cegieł (wendyjski, gotycki, kowadełkowy itp.), kształt, obróbkę i sposób wykończenia spoin (trójkątne, skośne itp.).

**Książki** - zamieścić opis księgoznawczy, analizę układu typograficznego, ilustracji, miniatur, ekslibrisów, filigranów, konstrukcji i zdobienia oprawy, zapinek itp.

**Archiwalia** - opis powinien zawierać analizę układu i rodzaju pisma oraz skrót zawartości treściowej; dla pieczęci: typ wyobrażenia pieczętnego, kompozycję, ikonografię, treść legendy itp.

**Fotografia** - w przypadku fotografii dokumentalnej szerzej opisać szczegóły przedstawionej sytuacji społeczno-polityczno-historycznej.



## PO ZAKOŃCZENIU PRAC

Nr warstwy	Oznaczenie graficzne warstwy	Charakterystyka warstwy	Grubość warstwy	Faza chronologiczna	Datowanie

*Dokumentując stratyografię należy z dostępnych wariantów wybrać wzór tabeli odpowiedni dla danego typu zabytku. W uzasadnionych przypadkach tabele stratygraficzne opatrzyć można datą wykonania.*

W przypadku obiektów złożonych (dokument z pieczęciami, ołtarz złożony z różnych chronologicznie elementów, obraz z ramą, skomplikowana rama wieloelementowa, meble tapicerowane itp.), tabele wykonuje się dla poszczególnych elementów według potrzeby. Można wykonać zarówno stratygrafię lokalną, ilustrującą budowę obiektu w przebadanym miejscu, jak i stratygrafię zbiorczą, obejmującą wszystkie warstwy całego elementu lub obiektu.

Warstwy numerowane są od góry, według podanych przykładów:

- dla malarstwa sztalugowego:

1		przemalowanie - olejne		II	
2		werniks autorski - żywica naturalna		I	1810
3		warstwa malarska - olejna			
4		zaprawa - olejna, czerwona			
5		podłoże - płótno lniane			
6		krosna sosnowe		II	

- dla malarstwa ściennego:

1		warstwa zielona klejowa		II	1850
2		tynk gipsowy		I	XVI w.
3		malowidło			
4		pobiała (żółtawa, biała, szara itp.)			
5		tynk wapienno-piaskowy, drobnoziarnisty			
6		podłoże - wątek kamienny			

Ubytki, przemalowania, uzupełnienia itd. należy oznaczać tak, by zobrazować współzależność ich występowania oraz przybliżony procentowy zakres, przyjmując szerokość rubryki jako 100% powierzchni. Zabieg konsolidacji zaznaczyć z boku (w części rubryki "charakterystyka warstwy"), spinając klamrą lub kolorem wszystkie przesycone warstwy oraz objaśniając tekstem, np. "spoiwo konsolidujące - Paraloid B-72".

Należy zwrócić uwagę na to, by zachować jednakową wysokość wszystkich wierszy w tabeli. Gdy istnieje bezwzględna konieczność wprowadzenia do tabeli bardziej rozbudowanego opisu warstwy, by uniknąć zmiany wymiarów komórki, należy zmniejszyć rozmiar czcionki wprowadzanego tekstu.

W obiektach o skomplikowanej budowie, w których występują warstwy pierwotnie (z założenia) nie pokrywające 100% powierzchni (np. folie metalowe, laserunki, szkliwo), należy podwójną linią zaznaczyć ich oryginalny zasięg, a następnie właściwym oznaczeniem graficznym obecny stan zachowania.

W rubrykach "faza chronologiczna" i "datowanie" wprowadza się poziome linie rozdzielające stosownie do chronologii warstw.

Długość tabel należy dostosować do potrzeb danego obiektu, odpowiednio skracając je lub wydłużając.

**Malarstwo sztalugowe** - zabieg dublowania uwidocznic w dwu rubrykach, stosując graficzne oznaczenie tkaniny i spoiwa dublażowego, zaznaczając klamrą ewentualny zasięg penetracji spoiwa w inne warstwy, podobnie jak przy konsolidacji.

Jeśli obraz jest konserwowany razem z ramą, to w zależności od potrzeby wykonuje się albo dokumentację wspólną, albo osobna dokumentacja ramy stanowi aneks do dokumentacji obrazu. W każdym przypadku należy wyodrębnić stratygrafię ramy przed i po konserwacji i restauracji.

*W przypadku rzeźby polichromowanej, ramy, mebli (i w innych uzasadnionych sytuacjach) może być wskazane wykonanie pomocniczych tabel dla określenia kolorystyki w poszczególnych fazach chronologicznych lub budowy poszczególnych elementów, według poniższego wzoru.*

	KARNACJA	SZATA	PODSTAWA
1	biel	czerwień	zieleń
2	-----	błękit	czern
3	wtórna zaprawa (biała)	wtórna zaprawa (biała)	wtórna zaprawa (biała)
4	białoróżowa	błękit	brąz
5	oryginalna zaprawa (żółtawa)	oryginalna zaprawa (żółtawa)	oryginalna zaprawa (żółtawa)

Tabela zawierać może tylko informacje o kolorze lub być uzupełniona wynikami badań budowy.

*W przypadku kamienia, metalu, szkła, witraży itp. w tabelach zaznacza się obecność warstw takich jak patyna, porosty, produkty korozji.*

*Przy analizie budowy witraży można posługiwać się tabelą lub dokumentacją rysunkową np. według schematu CVMA (CORPUS VITREARUM MEDII Aevi). Specjalistyczne oznaczenia graficzne dostępne są na stronie www tej organizacji <http://cvi.cvma-freiburg.de/>. Po wybraniu języka komunikacji (j. angielski, francuski lub niemiecki) z menu po lewej stronie strony należy wybrać zakładkę „Guidelines” (lub odpowiednik w zależności od wybranego języka) a następnie „Annex: System of hatching for conservation diagrams” (lub odpowiednik). W razie potrzeby szczegółowe informacje można uzyskać od członków Polskiego Komitetu Narodowego CVMA poprzez stronę www tej organizacji; w tym celu (po wybraniu języka komunikacji) z menu umieszczonego po lewej stronie należy wybrać "Member Countries" (lub odpowiednik) a następnie "Poland" (lub odpowiednik) i potem skorzystać z umieszczonego u góry strony linku "Contact".*

**Fotografia** - dla technik bezośnikowych (papier solony, cyjanotypia) zastosować oznaczenie graficzne podłoża (np. papier, skóra, drewno), dodając symbol chemiczny pierwiastka tworzącego obraz fotograficzny (Ag lub Fe) w rubryce „charakterystyka warstwy”. Nie dotyczy to technik transferowych.

**Tkanina** - stratyografię należy wykonać dla obiektów o złożonej budowie (paramenty liturgiczne, sztandary, namioty itp.). Przy haftach wypukłych nici haftu, podwleczenia i podkłady traktować jako jedną warstwę, z wyjątkiem haftu na podkładach wielowarstwowych (pergamin, zaprawa).

**Organy, instrumenty muzyczne** - wykonać rozwarstwienie historyczne, omówić np. trwałe ślady przestrojeń.

*Przy opracowywaniu tabeli za pomocą Kreatora Dokumentacji oznaczenia graficzne wybrać według opisu z rozwijanej listy w oknie Pomocnika (klawisz F2) lub - przy ręcznym wypełnianiu - z listy umieszczonej na końcu niniejszego tekstu. W oznaczeniach starano się określić materiał, a nie jego funkcję, o której ma informować opis warstwy. Podział taki nie jest jednak do końca możliwy - np. werniks oznaczamy tym samym symbolem bez względu na to, czy jest olejny, damarowy czy akrylowy, a na jego skład możemy wskazać w opisie. Symbolu tworzywa sztucznego użyjemy np. dla podłoża w transferze, wyściółki tapicerskiej w meblu itp., zaś syntetyczną tkaninę oznaczymy symbolem tkaniny.*

**Uwaga** - w przypadku okładzin, intarsji, inkrustacji należy korzystać z odpowiednich symboli materiałów i podwójną kreską zaznaczać ich pierwotny zasięg (jak przy foliach metalowych).



*Dodatkowe wzorce tabel  
stratygraficznych  
(do wyboru)*



















**4.2. ZESTAWIENIE MATERIAŁÓW PIERWOTNYCH I WTÓRNYCH**  
(z podaniem metod ich identyfikacji)

Wymienić wszystkie zidentyfikowane materiały:

1. występujące w poszczególnych warstwach oryginału,
2. wprowadzone podczas kolejnych napraw, konserwacji i przekształceń.

Podać nazwy i wzory chemiczne. Materiały wprowadzone w czasie bieżącej konserwacji wymienić w punkcie 8. Dokładny opis badań i metod identyfikacji można umieścić w załączniku DOKUMENTACJA BADAŃ SPECJALISTYCZNYCH, tu zamieszczając jedynie wyniki badań. W przypadku stosowania standardowych metod identyfikacji nie należy ich opisywać, a jedynie powoływać się na odpowiednie pozycje literatury zamieszczone w załączniku LITERATURA I ŹRÓDŁA.

**Malarstwo sztalugowe** - podać gatunek drewna lub rodzaj włókien płótna (skręt nitek, splot, gęstość wątku i osnowy, wypełnienie itd.), rodzaj kleju przeklejenia, spoiwa i wypełniacze zaprawy, materiały użyte do złocenia i srebrzenia, spoiwa i pigmenty występujące w imprimaturze, podmalowaniu i warstwie malarskiej, rodzaj werniksów, itd.

**Malarstwo ścienne, mozaika, sgraffito** - podać charakterystykę składników podłoża (kamień, cegła itp.), tynków, spoiw i pigmentów opracowania malarskiego, oryginalnego i nawarstwień.

**Kamień naturalny** - podać charakterystykę petrograficzną kamieni, właściwości fizyczne, skład patyny, ilość i rodzaj soli mineralnych, mikroorganizmów, charakterystykę występujących elementów metalowych. Omówić materiały występujące w pobiałach, polichromii, przemalowaniach itp.

**Sztuczny kamień, narzut** - podać skład i właściwości fizyczne materiału, charakterystykę przekroju, w przypadku występowania polichromii lub barwienia w masie określić pigmenty, spoiwa, itp.

**Sztukaterie i stiuk** - określić spoiwa, wypełniacze i pigmenty.

**Ceramika** - określić rodzaj podłoża, szkliwa, farb ceramicznych itd., scharakteryzować produkty korozji szkliwa, podać stopień zasolenia.

**Szkło** - określić rodzaj szkła (powłokowe, barwione w masie i in.) i użytych materiałów zdobniczych oraz innych materiałów występujących w obiekcie.

**Rzeźba drewniana polichromowana** - określić gatunki drewna, i - jak w malarstwie sztalugowym - materiały polichromii lub innych warstw wykończeniowych (bejce, politory) oraz materiały użyte w zdobieniach (inkrustacjach, aplikacjach, intarsjach).

**Książka** - scharakteryzować papier (skład włóknisty, odczyn pH, białosc, grubosc, kleje, wypełniacze), pismo (rodzaj atramentu, ołówka itp.), druk/warstwę malarską (zidentyfikować pigmenty i spoiwa), elementy oprawy (zidentyfikować skórę - por. "skóra", drewno okładek, gatunki włókien w użytych materiałach tekstylnych - płótno oprawy, nici, kleje, metal okuć itp.).

**Grafika, rysunek, malarstwo na podłożu papierowym** - określić materiał podłoża, pigmenty i wypełniacze, spoiwa, werniksy, folie metalowe (por. "książka" i "skóra i pergamin").

**Skóra, pergamin** - podać rodzaj skóry, użytych garbników, wypełnienia pergaminu, kleju (spoiw), folii metalowych, pigmentów, werniksów itp.

**Archiwalia** - scharakteryzować podłoża, użyte farby i atramenty, materiały użyte do sporządzenia pieczęci (pigmenty, wypełniacze, spoiwa) i wiązadeł itp.

**Fotografia** - odróżnić technikę negatywową od pozytywowej, scharakteryzować nośnik obrazu (nitroceluloza, żelatyna), podłoża (szkło, papier, tworzywo sztuczne - z dokładnym określeniem jego rodzaju), materiały użyte do retuszu. W przypadku kompozycji malarskich tworzonych na podłożu fotograficznym określić spoiwa i pigmenty opracowania.

**Tkanina** - dla osnowy, wątku, przędzy użytej do szycia określić rodzaj włókien, skręt nici (kierunek i ilość skrętów na 1 cm), dla nici metalowych rodzaj, grubość (szerokość), kierunek i gęstość oplotu (ilość oplotów na 1 cm), zidentyfikować metal, barwniki, dla haftu wypukłego podać rodzaj podwleczenia lub podkładu.

**Meble** - zidentyfikować gatunki drewna użytego w konstrukcji i okładzinach, materiały użyte w częściach tapicerowanych (por. "tkanina" i "skóra"), materiały użyte w warstwach wykończeniowych (spoiwa, wypełniacze, pigmenty, folie metalowe, materiały do inkrustacji itp.) i elementach uzupełniających (metal okuć, szkło itd.).

**Organy i instrumenty muzyczne** - zidentyfikować materiały (gatunki drewna, stopy metali) użyte do budowy instrumentu. W przypadku ozdobnej obudowy (prospektu) opisać ją osobno, według zasad dla rzeźby polichromowanej, mebli, malarstwa sztalugowego.

**Metal** - zidentyfikować metale i ich stopy oraz wszystkie materiały występujące w warstwach wykończeniowych (spoiwa, pigmenty, folie metalowe, kamienie szlachetne itp.), określić charakter i skład warstw korozyjnych.

### 4.3. TECHNIKA ORYGINAŁU I ANALIZA SPOSOBU WYKONANIA

Omówić **technikę wykonania** na podstawie wyników analizy wizualnej, przekrojów, badań materiałów, literatury.

**Malarstwo sztalugowe** - omówić wszystkie warstwy: krosna (konstrukcja złączy, fazowanie), kształt i rodzaj gwoździ, płótno (sposób i kierunek użycia, ew. szwy itp.) lub inne podobrazie (sposób wycięcia i łączenia desek, blach itp.), przklejenie, zaprawę, rysunek, złączenia, imprimaturę, podmalowanie, warstwę malarską, laserunki, werniks itd.

**Malarstwo ścienne, mozaika, sgraffito** - omówić kolejno wszystkie warstwy począwszy od wątku muru, poprzez warstwy tynków (zwrócić uwagę na dniówki) i samo malowidło (wraz z warstwami wykończeniowymi).

**Detal architektoniczny** - omówić podłoże i dekorację.

**Kamień naturalny** - określić sposób obróbki, fakturę powierzchni, połączenia detali, sposób zamocowania elementów metalowych.

**Sztuczny kamień lub narzut** - określić sposób wykonania, fakturę, rodzaj konstrukcji nośnej.

**Sztukaterie i stiuk** - określić sposób wykonania (odlew, narzut itp.), technikę wykonania stiuku z uwzględnieniem poszczególnych warstw, sposób opracowania powierzchni.

**Cegła i ceramika budowlana** - określić rodzaj i kształt cegieł/elementów ceramicznych, stopień ich wypalenia, barwę, sposób zdobienia powierzchni (polewana, szkliwiona), układ wątku lub sposób powiązania poszczególnych elementów, charakter zaprawy i sposób spoinowania.

**Ceramika użytkowa i artystyczna** - określić technikę wykonania (lepienie, toczenie, wyciskanie), rodzaj czerepu/biskwitu, sposób szkliwienia, technikę zdobienia (wycisk, druk, nalepianie itp.), angobowania i malowania (naszklivne, szklivne, podszklivne).

**Szkoło, dekoracyjne, archeologiczne** - określić technikę produkcji (dmuchane, ciągnione, filigran itp.), sposób łączenia poszczególnych elementów szklanych lub łączenia z innymi materiałami, technikę dekorowania szkła (malowanie, emalia, rytowanie, trawienie, srebrzenie itp.).

**Witraż** - opisać szkło (powłokowe, barwione w masie itp.), technikę malowania, konstrukcję łączącą (ołów, taśma miedziana itp.), sposób zamontowania w oknie (kit, zaprawa, rama drewniana, metalowa, wiatrownice).

**Rzeźba drewniana polichromowana** - opisać podłoże, elementy i rodzaj konstrukcji, sposoby połączeń i wzmocnień, zaprawę (uwzględnić ryty, grawerunki, puncowania itp.), srebrzenia, złączenia (uwzględnić sposób wykończenia powierzchni - brokaty, matowanie itp.), polichromię, laserunki, warstwy ochronne lub wykończeniowe (bejce, politory itp.), uwzględnić inne sposoby zdobienia powierzchni - aplikacje, inkrustacje, intarsje.

**Meble** - omówić technikę wykonania wszystkich części składowych, scharakteryzować rodzaj i typ konstrukcji szkieletu, układu tapicerskiego itp. (załączyć rysunki). Opisać technikę wykonania elementów uzupełniających, warstw wykończeniowych i elementów zdobniczych (wykończenia przezroczyste, kryjące, inkrustacje, intarsje, okleiny, okucia itp.).

**Rama** - określić typ (listwowa, kasetonowa, architektoniczna itp.), konstrukcję, połączenia, budowę, sposób opracowania i wykończenia poszczególnych elementów składowych.

**Tkanina** - określić gęstość osnowy i wątku na 1 cm, rodzaj splotu, wymiary raportu wzoru, szerokość brytu. Przy kobiercach - rodzaj węzłów, ilość węzłów na 1 dm<sup>2</sup>, wysokość runa, sposób wykonania krajki, fartuchów; przy haftach - rodzaje ściągów, sposób wykonania podkładów; przy tapiseriach, kilimach - rodzaj zszyć, sposób wykończenia brzegów, wiązania frędzli. Przy ubiorach - rodzaj szwów, rodzaje ściągów. Rysunki splotów i wykroje ubiorów dołączyć do DOKUMENTACJI BADAŃ SPECJALISTYCZNYCH.

**Książka** - opisać budowę, technikę wykonania i łączenia poszczególnych elementów konstrukcji (dołączyć rysunki). Określić technikę wykonania papieru, druku, rękopisu, iluminacji/ilustracji, oprawy wraz z okuciami i zapinkami, uwzględnić tłoczenia na oprawie i ew. inne zdobienia.

**Grafika, rysunek, malarstwo na podłożu papierowym** - omówić kolejn: krosno, ramę, oprawę, passe-partout, podobrazie, przeklejenie, zaprawę, rysunek, druk (technika wykonania odbitki), pismo, imprimaturę, podmalowanie, warstwę malarską, ewentualne złączenia, laserunki, werniks itd.

**Skóra, pergamin** - określić sposób przygotowania skóry, zastosowane techniki zdobienia (tłoczenia, złączenia, polichromia).

**Archiwalia** - określić podłoże (papier, pergamin), technikę rękopisu, druku. Opisać iluminacje, pieczęcie i pieczętki, puszki ochronne dla pieczęci, wiązadła itp. Przy pomocy rysunków przedstawić sposób przywieszenia pieczęci.

**Fotografia** - odróżnić technikę negatywową od pozytywowej. W technikach negatywowych omówić: nośnik obrazu, podłoże, technikę retuszu (chemiczny, mechaniczny, barwnikowy itp.) i celu jaki spełniał. W technikach pozytywowych rozróżnić: metody srebrne, niesrebrne chemiczne i fizyczne. Przy fotografii srebrnej rozróżnić techniki: czarno-białe, czarno-białe tonowane podczas pierwotnej obróbki, czarno-białe kolorowane (z podaniem metod i technik malarskich). W technikach niesrebrnych fotochemicznych scharakteryzować rodzaj techniki. W przypadku kompozycji malarskich na podłożu fotograficznym określić fotograficzną technikę pozytywową i technikę malarską. W fotografii barwnej odróżnić metody wyciągowe od bezpośrednich. Podać metodę otrzymywania obrazu barwnego. Opisać rodzaj oprawy i sposób montażu.

**Metal** - omówić metodę wykonania (odlew, kucie, repusowanie itp.), technikę łączenia detali (nitowanie, lutowanie, skręcanie itp.), technikę łączenia z innymi tworzywami, technikę zdobienia powierzchni (fakturowanie, rytowanie, emalia, niello, warstwy malarskie, pozłotnicze itp.).

**Organy** - charakter (duże, pozytyw, portatyw, regał), opisać rodzaj traktury, wiatrownic, miechów i napędu powietrza wraz z rozmieszczeniem poszczególnych elementów, opisać zespół gry (szafka, stół), dyspozycję rejestrów (z wiernym podaniem widniejących nazw - nawet błędnych), podać wysokość dźwięku dla „a<sup>1</sup>” (odnotowując datę i warunki klimatyczne w dniu wykonania pomiaru), określić sposób wykonania poszczególnych elementów (zwłaszcza piszczałek). Prospekt opisać według zasad analogicznych jak dla mebli, rzeźby, malarstwa.

**Inne instrumenty muzyczne:** klawiszowe - podać typ, cechy mechaniki i konstrukcji, zakres i kolorystykę klawiatury lub układ przycisków, obecność zabytkowych strun; strunowe (szarpane i smyczkowe) - określić typ instrumentu i mechaniki, liczbę strun lub chórów (strun podwójnych), zaznaczyć obecność strun z epoki, smyczków i innych akcesoriów; dęte - określić typ, liczbę klap, wentyli, otworów palcowych, liczbę członów; perkusyjne - określić typ i kształt, mechanikę upinającą, obecność tzw. lejka, pałek, trójnogów; dla dzwonów – podać ton podstawowy.

## 4.4. TECHNIKA WARSTW I ELEMENTÓW WTÓRNYCH



*Opisać zakres i technikę kolejnych zmian (konstrukcyjnych, estetycznych itd.) wprowadzonych podczas wszystkich poprzednich napraw, renowacji i konserwacji. Uzasadnić uznanie elementów i warstw za wtórne. Powoływać się na wyniki badań w załącznikach.*

*Działania podjęte w trakcie bieżących prac opisać w punkcie 8.*

## **5.0. STAN ZACHOWANIA I PRZYCZYNY ZNISZCZEŃ**



**Warunki przechowywania:** opisać warunki przechowywania i użytkowania zabytku w przeszłości oraz bezpośrednio przed konserwacją i ich wpływ na stan zachowania. Podać charakterystykę pomieszczenia/otoczenia i panujące w nim warunki klimatyczne: temperaturę - zakres i częstotliwość zmian, rodzaj ogrzewania, odległość obiektu od źródła ciepła; wilgotność - zakres i częstotliwość zmian; źródła zawilgocenia; wymianę powietrza - czy istniała wentylacja i jaka; zanieczyszczenia atmosferyczne - jakie i ich źródła; oświetlenie (dawne i obecne) - naturalne (czy na obiekt działało bezpośrednio światło słoneczne) lub sztuczne i jego rodzaj; podać metody pomiaru i aparaturę (lub źródła informacji).

Jeśli brak danych - warunki przechowywania odtworzyć w przybliżeniu na podstawie stanu zachowania. Uwzględnić wnioski konserwatorskie z badań specjalistycznych. W uzasadnionych przypadkach (malarstwo ścienne, detal architektoniczny itp.) uwzględnić nie tylko pomieszczenie, ale i stan całego budynku.

**Przyczyny zniszczeń: wewnętrzne** - określone szczegóły budowy (wady zastosowanych materiałów, błędy technologiczne) **i zewnętrzne** - światło, ciepło, wahania klimatyczne, czynniki fizyczne, chemiczne, biologiczne i urazy mechaniczne, przekształcenia plastyczno-estetyczne, niewłaściwie przeprowadzone konserwacje i renowacje, brak opieki, niewłaściwe użytkowanie obiektu lub wnętrza, w którym był przechowywany.

**Skutki działania czynników niszczących:** w poszczególnych elementach zabytku i warstwach stratygraficznych w porządku chronologicznym, z uwzględnieniem lokalizacji, współzależności ich oddziaływania na poszczególne materiały i między tymi materiałami. Zwrócić uwagę na następstwa dawnych odnowień lub konserwacji i zmian funkcji. Przedstawić wyniki badań konserwatorskich (UV, IR, Rtg, badanie odczynu pH, badania mikrobiologiczne, chemiczne itp.), istotnych dla określenia stanu zachowania. Podać w procentach stopień zniszczenia całego zabytku i jego poszczególnych warstw (elementów).

Ponadto:

**Detal architektoniczny kamienny ...** - podać opis zniszczeń i ubytków materiału, ich lokalizację, charakterystykę nawarstwień (patyna fałszywa, wykwity solne, przebarwienia, mikroorganizmy).

**Ceramika** - uwzględnić rodzaj i stopień korozji szkliwa (polewy) oraz charakter zabrudzeń, odkształceń i spękań.

**Szkło** - określić charakter i zasięg warstw korozyjnych oraz powierzchniowe objawy zawilgocenia i rozkładu, zmiany barwne, rozwarstwienia, nawarstwienia, uszkodzenia mechaniczne.

**Witraż** - określić zniszczenia szkła (korozja, zabrudzenia, mikroorganizmy, pęknięcia, wymiana itp.), siatki metalowej (wytrzymałość, pęknięcia, ubytki, korozja, wygięcie pola itp.), warstwy malarskiej (odspojenia, ubytki, korozja itp.), wiatrownic, ram i innych elementów konstrukcyjnych.

**Tkanina** - podać wyniki badań mikrobiologicznych, stopnia destrukcji włókien, trwałości wybarwień.

**Książka, pergamin** - określić stan zachowania bloku książki, grzbietu, oprawy i poszczególnych elementów konstrukcyjnych, zlokalizować brakujące karty, zwrócić uwagę na zmiany chemiczne poszczególnych materiałów i ich skutki.

**Papier, tkanina** - podać wartości odczynu pH z określeniem miejsc wykonania pomiarów (mapka) przed i po przeprowadzeniu prac.

**Skóra** - podać wartość odczynu pH, liczbę dyferencji, temperatury skurczu, zawartość tłuszczu, siarczanów, amoniaku itd.

**Fotografia** - określić skutki działania czynników niszczących w poszczególnych warstwach (podłoże, nośnik obrazu, retusz, oprawa), podać odczyn pH opakowań bezpośrednich.

**Metal** - określić charakter fizyczny występujących nawarstwień korozyjnych, ich formę i powiązanie z podłożem, stopień i zasięg skorodowania, rozpoznać rodzaj procesów korozyjnych (korozja galwaniczna, międzykrystaliczna itp.), określić ew. patynę szlachetną, stan zachowania rdzenia metalicznego, wpływ procesów korozyjnych na stan zachowania warstw dekoracyjnych (emalie, złocenia itp.) i innych tworzyw łączonych z metalem.

**Organy** - przed konserwacją wykonać specjalistycznym sprzętem dokumentację brzmienia poszczególnych rejestrów i zespołów oraz pełnego brzmienia organów.

**6.0. CEL ORAZ ZAŁOŻENIA KONSERWACJI I RESTAURACJI – PROJEKT  
KONSERWATORSKI**



*W tym punkcie należy zawrzeć syntetycznie i precyzyjnie określony (na podstawie wniosków wyciągniętych z badań oraz rozpoznania obiektu) **cel oraz zakres prac konserwatorskich i ewentualnie restauratorskich wraz z uzasadnieniem** - konserwacja zachowawcza, konserwacja purystyczna, wyeksponowanie lub przywrócenie wartości artystycznej, historycznej, użytkowej (funkcjonalnej - np. instrumentów muzycznych - lub ekspozycyjnej) z uwzględnieniem konieczności zachowania wartości dawności.*

*Projekt konserwatorski powinien określać również docelową estetykę samego dzieła oraz sposób aranżacji ekspozycyjnej po konserwacji i restauracji, uwzględniający funkcję dzieła, oczekiwania inwestora i użytkownika, najbliższe otoczenie itp.*

*Nie opisywać przewidywanych zabiegów.*

## 7.0. PROGRAM PRAC



**Opisać zakres wykonanych badań konserwatorskich (dotyczących zwłaszcza metod i materiałów) oraz kolejność prac konserwatorskich i restauratorskich.**

*Wymienić krótko w punktach kolejne zabiegi ostatecznie zaakceptowanego i **zrealizowanego** programu prac i ich cel z ewentualnym podziałem na etapy. Zmiany programu, które miały miejsce podczas realizacji znajdują odzwierciedlenie w dzienniku prac oraz w dokumentacji urzędowej. W przypadkach, gdy zmiany miały bardzo poważne znaczenie, informacja o nich musi się znaleźć w opisie przebiegu prac.*



## **8.0. PRZEBIEG KONSERWACJI I RESTAURACJI**



**Opis przeprowadzonych zabiegów** wykonuje się na podstawie dziennika konserwatorskiego. Opisać (według kolejności ustalonej w punkcie 7.) rodzaj zabiegów, ich chronologię i zasięg, sposób wykonania, użyte materiały, receptury, nazwy fabryczne i chemiczne (ew. wzory). Opisać uzyskane wyniki i ostateczny rezultat prac.

**Uzasadnić krótko dobór zastosowanych metod i materiałów** (szczegółowy opis prób - tylko w dzienniku prac konserwatorskich), w razie potrzeby powołując się na odpowiednie pozycje literatury zamieszczone w załączniku *LITERATURA I ŹRÓDŁA*.

Powoływać się na materiał ilustracyjny (fotografie, rysunki itp.). Podać warunki, w jakich wykonywane były zabiegi konserwatorskie, czy prace były prowadzone w warunkach naturalnych dla obiektu czy w pracowni. Jeśli istnieje taka potrzeba, można wykonać osobny wykaz zastosowanych materiałów.

**Organy:** Piszczałki rekonstruowane należy oznaczyć barwnym paskiem. Po zakończeniu prac wykonać specjalistycznym sprzętem dokumentację brzmienia poszczególnych rejestrów i zespołów oraz pełnego brzmienia instrumentu. Zamieścić charakterystykę organów po konserwacji z podaniem menzur zabytkowych piszczałek dla tonów  $C - c - c^1 - c^2 - c^3$  w poszczególnych rejestrach oraz ciśnienie powietrza.

## **9.0. ZALECENIA DLA UŻYTKOWNIKA – PROGRAM OPIEKI PROFILAKTYCZNEJ**



*W oparciu o analizę przyczyn powstania zniszczeń w obiekcie i określenie newralgicznych punktów struktury dzieła, wskazać właścicielowi jak powinien chronić obiekt, a jakie działania mogą doprowadzić w przyszłości do jego ponownego zniszczenia.*

*Wskazać optymalne sposoby **użytkowania, zabezpieczenia i ochrony**.*

*Podać - dokładnie - sposób okresowego oczyszczania. Jeśli jest to celowe, wskazać optymalne sposoby i warunki transportu. Określić rodzaj bezpiecznego oświetlenia. Wskazać, jakie warunki klimatyczne są najodpowiedniejsze dla **przechowywania i ekspozycji**. Określić sposób kontrolowania tych warunków (monitoring stały, pomiary okresowe – terminy). Podkreślić konieczność notowania wyników pomiarów w **KARCIE OKRESOWYCH KONTROLI** obiektu.*

*Zwrócić uwagę na konieczność systematycznego przeprowadzania okresowych **kontroli stanu obiektu**. Wyznaczyć ile razy, przez kogo i w jakich okresach roku lub sytuacjach powinny być dokonywane (np. po instalacji lub włączeniu/wyłączeniu ogrzewania, zmianie miejsca lub sposobu przechowywania, po przewożeniu obiektu itp.). Wyznaczyć przybliżone terminy, w których właściciel powinien kontaktować się z kompetentną osobą w celu wykonania specjalistycznej kontroli. Podkreślić konieczność każdorazowego notowania wyników w **KARCIE OKRESOWYCH KONTROLI**. Wskazać wyraźnie, jakie informacje powinny znaleźć się w raporcie z kontroli - np. uwagi o jakichkolwiek zmianach w wyglądzie obiektu: barwy, połysku lub faktury powierzchni, pojawieniu się pęknięć lub ubytków, w przypadku obrazów sztalugowych - o zmianach stopnia naprężenia płótna itp.*

*Zwrócić uwagę użytkownika na potrzebę korekty systemu ogrzewania, wentylacji, poprawienia termoizolacji ścian i sklepień, szczelności okien, osuszenia budynku, odprowadzania wód opadowych (dach, rynny), korekty najbliższego otoczenia obiektu itp. - zwłaszcza w przypadku malowideł ściennych i innych elementów wystroju i wyposażenia wnętrz zabytkowych. Przestrzec przed złym użyciem materiałów otaczających obiekt (tynki cementowe, nawierzchnie asfaltowe itp.). Wskazać sposoby zabezpieczenia przed wandalizmem, kradzieżą, pożarem.*

***W przypadku detalu architektonicznego** - podczas okresowych kontroli uwzględnić ocenę hydrofobowości, stopnia zabrudzenia, rejestrację zasolenia i drobnoustrojów, zmiany barwne na powierzchni materiałów pierwotnych i dodanych w trakcie konserwacji i restauracji.*

## 10.0. SPIS ELEMENTÓW DOKUMENTACJI

---

- 10.1. DOKUMENTACJA OPISOWA str.
- 10.2. DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA szt.
- 10.3. NEGATYWY/ZAPIS CYFROWY  
liczba sztuk, miejsce i forma przechowywania
- 10.4. DOKUMENTACJA BADAŃ SPECJALISTYCZNYCH  
autorzy i tytuły opracowań
- 10.5. DOKUMENTACJA RYSUNKOWA  
rodzaj, autor, liczba, miejsce przechowywania
- 10.6. DOKUMENTY  
spis dokumentów z podaniem liczby stron
- 10.7. LITERATURA, ŹRÓDŁA  
liczba pozycji zamieszczonych w załączniku LITERATURA I ŹRÓDŁA
- 10.8. KARTA OKRESOWYCH KONTROLI  
miejsce przechowywania
- 10.9. DZIENNIK PRAC  
liczba stron, miejsce przechowywania
- 10.10. DOKUMENTACJA W OBIEKCIE  
rodzaj i lokalizacja
- 10.11. ZAŁĄCZNIKI RZECZOWE  
rodzaj i miejsce przechowywania
- 10.12. INFORMACJA O KOPIACH  
autor, rok wykonania, wymiary, miejsce przechowywania
- 10.13. INNE RODZAJE DOKUMENTACJI  
rentgenogramy, diapozytywy, materiały filmowe, zapis dźwiękowy, skany 3D etc. - liczba sztuk, minuty, miejsce przechowywania
- 10.14. WYCIĄG Z DOKUMENTACJI/PROTOKÓŁ KONSERWATORSKI  
liczba sztuk, miejsce przechowywania

*Przekładki do  
poszczególnych elementów  
składowych dokumentacji  
do wykorzystania w miarę potrzeby*



*Dokumentacja opisowa zawiera wypełnione kartki od F0 do F10*



**DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA**

Dokumentacja fotograficzna powinna rejestrować całość i istotne fragmenty obiektu przed, w trakcie i po konserwacji i restauracji. W uzasadnionych przypadkach należy posługiwać się specyficznym oświetleniem - skośnym (faktura, odkształcenia powierzchni itp.), przechodzącym (np. witraż), odbitym itp. Poszczególne etapy prac pokazywać na tych samych fragmentach, w tej samej skali. W przypadku elementów wyposażenia wewnątrz lub fragmentów większej całości fotografować również otoczenie. Przy fotografowaniu niewielkich fragmentów dużej całości, na zdjęciu ogólnym powinna zostać wykonana mapka lokalizacji zbliżeń. Należy wykorzystywać możliwości dokumentacyjne fotografii w świetle UV, IR, Rtg.

Ze względu na wymóg trwałości dokumentacji fotograficznej wskazane jest posługiwanie się nośnikami i materiałami fotograficznymi wysokiej jakości.

Wskazane jest naklejanie odbitek fotograficznych na bezdrzewne, bezkwasowe kartoniki. Odbitki przyklejać klejem o odczynie obojętnym lub specjalistyczną taśmą dwustronną o gwarantowanej przez producenta jakości. Opisy drukować na kartonikach, dodatkowo każde zdjęcie opisać na odwrociu specjalnym ołówkiem pozwalającym pisać na śliskich powierzchniach lub nakleić wypełnioną etykietkę (według wzoru przedstawionego poniżej). Opis powinien zawierać metrykę obiektu, treść fotografii, datę i nazwisko autora zdjęcia. Dla lepszej ochrony fotografii można stosować przekładki z folii poliestrowej, polietylenowej lub polipropylenowej.

Odbitki można umieszczać także w koszulkach z przezroczystego polipropylenu (chemicznie matowane mogą zawierać szkodliwe dla fotografii substancje). Informacje o tworzywie sprawdzić w katalogu producenta. Gwarancją bezpieczeństwa jest symbol "PP" (polipropylen). Nie wolno stosować koszulek nie oznakowanych lub wykonanych z PCV. Nie stosować atramentów, długopisów i pisaków, klejów kauczukowych (Butaprenu, Velponu), Rubercementu i tzw. klejów uniwersalnych. Przy przechowywaniu w koszulkach na rogu fotografii umieszcza się numer i dołącza odrębny spis ponumerowanych fotografii zawierający wszystkie wymienione wyżej dane.

Zalecane jest przechowywanie w zimnym i suchym powietrzu. Górna granica temperatury i wilgotności powietrza przy przechowywaniu fotografii wynosi 21°C i 60% RH.

..... OBIEKT .....
..... TYTUŁ .....
..... AUTOR .....
..... WŁAŚCICIEL .....
..... TREŚĆ FOTOGRAFII ..... .....
..... DATA .....
..... AUTOR FOT. .....

**Arkusz naklejek w wersji do druku dostępny jest z Kreatora Dokumentacji (naciśnij klawisz F2 po otwarciu pliku „SCHEMAT DOKUMENTACJI.doc” i wybierz „OPIS FOTOGRAFII” z listy obiektów „DO WYDRUKU NIEZALEŻNEGO”)**



*W egzemplarzu autora umieścić oryginały, a w pozostałych egzemplarzach kserokopie: zezwolenia Wojewódzkiego lub Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, protokołów komisji, opinii rzeczoznawców, ekspertyz, korespondencji oraz innych istotnych dokumentów.*

**DOKUMENTACJA BADAŃ SPECJALISTYCZNYCH**

Załącznik powinien zawierać pełny tekst opisu i wyników badań specjalistycznych **wykonanych w trakcie konserwacji i restauracji**, np.: opracowanie z zakresu historii sztuki (ze szczegółowymi przypisami), opracowanie archiwistyczne, opis badań identyfikacyjnych materiałów, opracowania konsultantów itp.

Jeśli istnieje dokumentacja badawcza w formie odrębnych opracowań czy publikacji, w tym miejscu należy podać autora, tytuł, miejsce przechowywania opracowań niepublikowanych lub dane bibliograficzne publikacji.



Na dokumentację rysunkową składają się rysunki inwentaryzacyjne, pomocnicze rysunki konstrukcji, mapki stanu zachowania, wykonanych zabiegów, faz kolorystycznych, projekty rekonstrukcji, aranżacji i inne.

Rysunki pomocnicze wykonywane podczas badań chemicznych: rysunki przekrojów próbek, struktury poszczególnych materiałów itp. nie należą do dokumentacji rysunkowej, lecz do dokumentacji badań.

**Witraz** - schematyczne rysunki linii ołowianych można wykorzystać (posługując się odpowiednimi symbolami) do przedstawienia techniki wykonania, chronologii i stanu zachowania zabytku. Specjalistyczne oznaczenia graficzne dostępne są na stronie www tej organizacji <http://cvi.cvma-freiburg.de/>. Po wybraniu języka komunikacji (angielski, francuski lub niemiecki) z menu po lewej stronie strony należy wybrać zakładkę „Guidelines” (lub odpowiednik w zależności od wybranego języka) a następnie „Annex: System of hatching for conservation diagrams” (lub odpowiednik). W razie potrzeby szczegółowe informacje można uzyskać od członków Polskiego Komitetu Narodowego CVMA poprzez stronę www tej organizacji; w tym celu (po wybraniu języka komunikacji) z menu umieszczonego po lewej stronie należy wybrać "Member Countries" (lub odpowiednik) a następnie "Poland" (lub odpowiednik) i potem skorzystać z umieszczonego u góry strony linku "Contact".

**Meble i inne zabytki o złożonej konstrukcji** - należy wykonać widoki i przekroje w skali 1:10 wyjaśniające formę zabytku i istotę rozwiązań konstrukcyjnych. W skali 1:1 przedstawić podstawowe węzły konstrukcyjne, odwzorować okucia i inne istotne szczegóły.

**Ramy** - przekrój poprzeczny dokumentujący profil oraz rysunki połączeń konstrukcyjnych ram i krosien wykonuje się w skali 1:1.



**LITERATURA, ŹRÓDŁA**

*Jeśli autor uważa to za celowe, do dokumentacji można włączyć kserokopie lub zapisy elektroniczne ważnych, trudno dostępnych publikacji lub archiwaliów dotyczących zabytku. Gdy materiał jest zbyt obszerny, w tym miejscu należy zamieścić jedynie przypisy do poszczególnych rozdziałów - punktów dokumentacji oraz pełny spis literatury i źródeł.*

*Można tu też umieścić słownik specjalistycznych terminów i stosowanych skrótów.*

**KARTA OKRESOWYCH KONTROLI**

*Na karcie, którą umieszcza się w egzemplarzu dokumentacji przeznaczonym dla użytkownika, podczas kolejnych kontroli należy odnotowywać: opis aktualnego stanu dzieła, wyniki okresowych (zgodnie z zaleceniami zawartymi w punkcie 9 dokumentacji) pomiarów temperatury i wilgotności powietrza, wyniki pomiarów natężenia oświetlenia naturalnego i sztucznego, transporty lub wypożyczenia obiektu, wykonanie drobnych zabiegów, np. oczyszczenia, uzupełnienia niewielkich ubytków itp. Należy także odnotowywać ingerencje w najbliższym otoczeniu obiektu, podając zastosowane metody i materiały (np. malowanie ściany otaczającej zachowany relikw polichromii, zabiegi osuszania ściany, instalacji lub włączenia/wyłączenia ogrzewania, zmianę lokalizacji ołtarza itp.).*

*W ocenie stanu zachowania **malowideł i rzeźb** uwzględnić wszelkie zmiany w wyglądzie obiektu: zmiany stopnia naprężenia płótna, barwy, połysku lub faktury powierzchni, pojawienie się zabrudzeń, pęknięć lub ubytków, deformacji podobrazia drewnianego lub podłoża rzeźb itp.*

*W opisie stanu **detalu architektonicznego, obiektów kamiennych i ceramicznych** - uwzględnić ocenę hydrofobowości, stopnia zabrudzenia, rejestrację zasolenia i drobnoustrójów, zmiany barwne na powierzchni materiałów pierwotnych i dodanych w trakcie wcześniejszych prac konserwatorskich i restauratorskich.*

*Należy także odnotowywać wszelkie niepokojące zjawiska np. powstanie pęknięć budowli, odnotować sposób sprawowania opieki nad obiektem, ocenić jego prawidłowość, ewentualnie wskazać konieczne korekty.*





*Dziennik prac jest własnością konserwatora-restauratora i powinien być przechowywany w autorskim egzemplarzu dokumentacji, chyba że umowa o wykonanie dzieła zawiera inne warunki.*

*Dziennik należy prowadzić na kartach A4 według załączonego wzoru, osobny dla każdego obiektu.*





**NEGATYWY**

*Negatywy są własnością konserwatora-restauratora i powinny być przechowywane w autorskim egzemplarzu dokumentacji, chyba że umowa o wykonanie dzieła zawiera inne warunki.*

*Porozcinane negatywy fotograficzne przechowuje się w indywidualnych opakowaniach ochronnych z folii polietylenowej lub polipropylenowej.*

*Diapozytywy powinny być oprawione w ramki i umieszczone w pudełkach bezkwasowych lub koszulkach polipropylenowych.*

*Optymalne warunki przechowywania materiałów negatywowych, czarno-białych wynoszą maksymalnie 21°C, 60% RH, a kolorowych maksymalnie 10°C i 30% RH, bez dostępu światła. Ponieważ w praktyce realizacja takich warunków jest mało prawdopodobna przy przechowywaniu negatywów należy dbać o **stałą**, możliwie niską temperaturę i **stałą** wilgotność w granicach 40 - 50%*

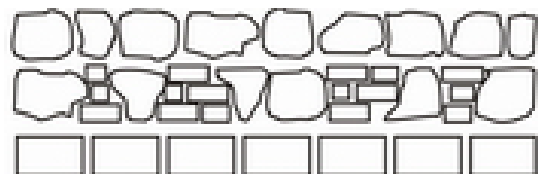
*Negatywy wielkoformatowe można przechowywać również w opakowaniach zbiorczych z zastosowaniem przekładek z bibuły filtracyjnej.*



*Wyciąg z dokumentacji nie jest elementem obowiązkowym, służy głównie dokumentacji malarstwa sztalugowego. Można go umieszczać jako tylną okładkę dokumentacji, stanowi on wówczas syntetyczną informację o zabytku i przeprowadzonych pracach konserwatorskich i restauratorskich.*

*Może także służyć (np. w muzeach) jako protokół konserwatorski - karta rejestracji stanu zachowania i potrzeb konserwatorskich. Numerki w rubryce „stan zachowania” służą zaznaczeniu na fotografiach miejsc lub części obiektu, do których odnoszą się uwagi.*

# OZNACZENIA GRAFICZNE



kamień  
 wątek mieszany  
 cegła



drewno



zaprawa, tynk, narzut, kity, masy  
 ramiarskie



stiuk



sztukateria, odlewy i aplikacje gipsowe



bolus



pobiała, klejówka, warstwy bez dekoracji



malowidło, przemaalowania, retusz



laserunek



werniks



folie metalowe, złocenia, srebrzenia



złoto w proszku, brązy pozłotnicze itp.



metal, blacha, gwoździe, sprężyny  
 tapicerskie itp.



skóra



pergamin



włókna



papier



tektura



tkanina (płótno, pasy tapicerskie)



szkło



szkliwo



ceramika



haft



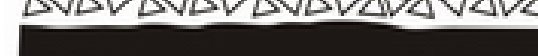
wosk, masy dublażowe



klej



patyna



tworzywo sztuczne



kość, kamienie szlachetne itp.

