

HELENA ZIÓŁEK

KILKA UWAG NA TEMAT OPRACOWYWANIA RĘKOPISÓW BIBLIOTECZNYCH

Najstarsze rękopisy pojawiły się w Polsce w drugiej połowie X w., razem z duchowieństwem przybywającym w celu chrystianizacji kraju. Pierwsze księgi dotarły do nas z Czech wraz z księżniczką Dąbrówką, żoną Mieszka I. Księgi teologiczne i liturgiczne przywozili ze sobą również biskupi i zakonnicy, przybywający z Bawarii, Saksonii, Nadrenii czy Włoch. Również misja św. Wojciecha wraz z jego najbliższym otoczeniem, w wyprawie do Prus, miała ze sobą kodeks psalmów. Po utworzeniu w 1000 r. w Polsce stałej organizacji Kościoła polskiego, powstały także trwałe ośrodki kultury piśmienniczej. Były nimi kościoły katedralne w Gnieźnie, Wrocławiu, Poznaniu, Krakowie oraz klasztory, m.in. w Poznaniu, Trzemesznie, Łęczycy.

Książka rękopiśmienna stawała się coraz powszechniejszym instrumentem komunikacji społecznej. Równocześnie stała się jednym z produktów wytwórczości rzemieślniczej, jako towar produkowany na sprzedaż. W związku z tym miasto staje się najważniejszym ośrodkiem wytwarzania książki rękopiśmiennej i jej kopiowania. Obok notariuszy, pisarzy miejskich, studentów trudniących się kopiowaniem ksiąg, pojawiają się zawodowi kaligrafowie (katedraliści), którzy prowadzili swoje warsztaty w większych ośrodkach miejskich. Niektórzy z nich byli zatrudnieni na dworach książęcych, królewskich lub w skryptoriach klasztornych. Zajmowali się oni, przede wszystkim kopiowaniem kodeksów i iluminacją antyfonarzy, lekcjonarzy, psalterzy i innych ksiąg.

Książka rękopiśmienna w średniowieczu, zwłaszcza książka luksusowa, była dziełem ludzi różnych zawodów. Przy jej wytwarzaniu, obok pisarzy, kopistów i zawodowych kaligrafów pracowali również iluminatorzy i introligatorzy, niekiedy też złotnicy. Kowale dostarczali łańcuchów, którymi przytwierdzano do pulpitów, co cenniejsze dzieła. Już w XII w. wzrosła liczba księgozbiorów i ich użytkowników. Głównym mecenasem był dwór książęcy. Obok niego pojawił się mecenat możnowładczy, zarówno świecki, jak i duchowny. Natomiast, już w trzynastowiecznej Polsce pojawiają się pierwsze księgozbiory prywatne. W tym okresie zaczynają również rozwijać się pierw-

sze polskie skrytoria klasztorne i katedralne. Obok ksiąg sprowadzanych z Zachodu pojawiają się rękopisy powstałe w Polsce.

Wiek XIV charakteryzuje się powstaniem nowych skrytoriów, a co za tym idzie, pomnożeniem ilości wytwarzanych kodeksów. Dominuje w nich pismo gotyckie. Obok przeważających dotychczas dzieł teologicznych i liturgicznych, pojawiają się księgi o tematyce świeckiej. Założenie w 1364 r. Akademii Krakowskiej i jej rozwój, wpłynął pobudzająco na powstanie i obecność książki rękopiśmiennej. Tak więc w XIV i XV w. książka rękopiśmienna stała się narzędziem pracy umysłowej. Książka służyła edukacji religijnej, była przekazywaniem tradycji, treści kulturowych, a także służyła rozrywce. Wartość rękopisu wyraża się nie tylko w jego treściach religijnych, lecz także w jego bogactwie intelektualnym, wartościach literackich i użyteczności publicznej. Na przełomie XV i XVI w. głównymi ośrodkami inicjującymi wytwarzanie kodeksów stały się: dwór królewski i katedra, zatrudniając wielu skryptorów i iluminatorów.

W zachowanych do dziś polskich księgozbiorach średniowiecznych zdecydowaną większość stanowią rękopisy z XV w. Ten wiek bowiem jest dla Polski szczególnie. To czas wielkiego rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturalnego. Zjawiskiem równoległym do rozwoju gospodarczego Polski była stabilizacja polityczna i rozkwit państwa na arenie międzynarodowej. Monarchia Jagiellońska była w XV w. silnym partnerem potęg politycznych Europy. Wszystkie te procesy warunkowały i wspierały rozwój kultury piśmienniczej społeczeństwa polskiego w późnym średniowieczu. Należałoby również podkreślić szczególną rolę, jaką odegrały w procesie wytwarzania książki polskiej skrytoria klasztorne, m.in. cystersów w Mogile, czy kanoników regularnych w Trzemesznie.

Dla kogo przede wszystkim przygotowywano te księgi? W okresie książki rękopiśmiennej kontakty czytelnika z książką umożliwiały początkowo głównie biblioteki instytucji kościelnych: klasztorów, kościołów katedralnych i kolegiackich, a później również parafialnych. Coraz większego znaczenia nabierają księgozbiory prywatne oraz szkolne. Największe księgozbiory powstają w dużych miastach, takich jak: Kraków, Poznań, Gniezno, Płock. Oczywiście wśród miast przoduje Kraków, jako ośrodek uniwersytecki i związane z tym powstanie prywatnych bibliotek profesorów krakowskiej wszechnicy.

Do świeckich użytkowników i posiadaczy książek w tym okresie zaliczyć trzeba również przedstawicieli elity władzy, możnych i szlachtę. Nie wiele jednak wiemy na temat zbiorów tej grupy użytkowników. Najczęściej informacje dotyczą poszczególnych rękopisów będących w posiadaniu, któregoś z nich.

Osobną grupę stanowią księgozbiory prywatne rodziny królewskiej w Polsce XIV-XV w. Pierwszym księciem piastowskim, który posiadał własną bibliotekę był śląski Ludwik I, książę brzeski. Są też ślady istnienia książek na wawelskim zamku Kazimierza Wielkiego. Najbardziej znany jest jednak zbiór rękopisów królowej Jadwigi, zawierający szereg dzieł ascetyczno-religijnych. Inni władcy traktowali książkę, jako instrument prestiżu, ale już dla synów

Kazimierza Jagiellończyka, książka była potrzebnym narzędziem rozwoju intelektualnego i kultury osobistej. Wiele modlitełek powstało na zamówienie dworu, który fundował także księgi liturgiczne dla kościołów i klasztorów.

Zbiory rękopiśmienne i metody ich opracowania budziły zawsze szczególne zainteresowanie osób związanych z tą problematyką. Wynika to ze szczególnej roli, jaką spełniał rękopis w każdej bibliotece, nie tylko naukowej. Rękopis zajmuje wśród zbiorów bibliotecznych jedno z czołowych miejsc. Wynika to z jego niepowtarzalności i unikalności. Nie ma dwóch identycznych rękopisów, nawet gdy mamy do czynienia z dwiema kopiami tego samego tekstu. Każda z nich stanowi dla siebie odrębną, niepowtarzalną całość. Rękopisowi zatem należy się specjalna troska ze strony bibliotekarza, jak i ze strony użytkownika, czytelnika. Rękopis nie może być zastąpiony przez inny egzemplarz, jak zacytana książka, lecz powinien służyć nieuszkodzony następnym pokoleniom.

Rola bibliotekarza nie może polegać tylko na chronieniu rękopisu przed zniszczeniem, uszkodzeniem, czy zaginięciem. Winien on wyczerpująco informować o zawartości zasobu rękopiśmiennego, czyli spełniać ważną funkcję polegającą na możliwie najdokładniejszym opracowaniu każdego rękopisu. Taki właśnie opis rękopisu wraz z odpowiednim aparatem pomocniczym indeksów ułatwi badaczowi pracę nad rękopisem jako źródłem do prac naukowych.

Jak wobec tego wygląda aktualna praktyka w zakresie opracowywania zbiorów rękopiśmiennych w polskich bibliotekach? Oczywiście sprawy te układają się różnie w różnych bibliotekach i uzależnione są od wielu czynników. Ogólnie rzecz ujmując, metoda opracowania rękopisów zależy jest od typu materiału rękopiśmiennego. Inne metody stosuje się do opracowania rękopisów średniowiecznych, inne do staropolskich, a jeszcze inne do rękopisów dziewiętnasto i dwudziestowiecznych.

Szczególne miejsce w każdym zbiorze rękopisów zajmują kodeksy średniowieczne. Różnią się one nie tylko wyglądem, ale całym charakterem od rękopisów późniejszych, wymagają więc innego opracowania i innych skorowidzów. Jeśli kodeksy takie wchodziły w skład większej kolekcji rękopisów i są z nią na ogół tylko luźno związane, to wówczas można je wydzielić z pozostałej kolekcji. Przy opracowywaniu rękopisów, szczególnie średniowiecznych, zwracamy dużą uwagę na treść poszczególnych kodeksów, notatki i znaki własnościowe, zapisy proveniencyjne i inne ślady cyrkulacji kodeksu, notatki o sposobie, miejscu i czasie jego produkcji, inne zapisy i podpisy kopistów, uwagi właścicieli i czytelników.

Niekiedy kodeks składa się z kilku części. Każda z nich wymaga osobnej analizy, której wyniki pomogą w określeniu genezy i innych zagadnień z nim związanych.

Końcową część opisu stanowią uwagi o kodeksie. Są one podsumowaniem wiedzy o rękopisie. Jest to opis bibliograficzny, będący uzupełnieniem zewnętrznego opisu kodeksu średniowiecznego. Musi on być możliwie wnikliwy

i wyczerpujący. Zwracamy tu uwagę na materiał z jakiego wykonano rękopis, jego foliację, pismo, zdobienie (inicjały, miniatury), oprawę, notatki bibliograficzne. Tak jak w przypadku każdego źródła historycznego, także i te informacje winny być poddane odpowiednim zabiegom krytycznym.

Jeśli do biblioteki wpływa znaczna ilość rękopisów, szczególnie nowożytnych, stosuje się często (nie we wszystkich bibliotekach) wstępne opracowanie rękopisów, tzn. akcesyjne, a w dalszej kolejności, opracowanie pełne, katalogowe.

Pierwsze z nich, wymaga wstępnej segregacji wpływającego do biblioteki zespołu rękopisów, prowizorycznego wydzielenia pewnych treściowych całości, wreszcie opisu tychże całości uzupełnionego indeksem osób, miejscowości i haseł rzeczowych, na ogół we wspólnym układzie alfabetycznym. Podobnie można opracowywać wszystkie bieżące nabytki. Przy tego rodzaju opracowaniu uwzględnia się ogólny opis zewnętrznych cech rękopisu, a jego treści podaje się w mniej lub bardziej sumarycznym ujęciu.

Zajmijmy się obecnie szczegółowym opracowaniem rękopisu z szeroko rozbudowanym opisem treściowym. Rozpoczynamy je od segregacji i wydzielenia jednostek rękopiśmiennych. Sposób segregacji i ustalenie jednostki rękopiśmiennej zależy, przede wszystkim od charakteru porządkowanego materiału rękopiśmiennego. Wyodrębniamy jednolite dzieła, pojedyncze utwory, korespondencję. Wydzielone jednostki po sfoliowaniu stają się podstawą opisu katalogowego (jednostką może być utwór, duże dzieło oraz list).

Opis zewnętrznych cech rękopisu, winien być, ograniczony do elementów najistotniejszych, pozwalających na zidentyfikowanie rękopisu i skontrolowanie jego kompletności. W opisie takim zaznaczamy: język, czas powstania rękopisu, stosunek do oryginału, materiał, wymiary, liczbę tomów, zeszytów, liczbę kart, oprawę.

Należy dążyć do podania, jak najdokładniejszej daty powstania rękopisu. Gdy nie jest to możliwe, poprzestajemy na podaniu daty rocznej w przybliżeniu (około), a w dalszej kolejności wieku. W dalszej pracy nad rękopisem podajemy tytuł oryginalny, jeśli takowy istnieje lub sami tworzymy tytuł odpowiadający treści rękopisu. W dalszej kolejności wykonujemy spis jego zawartości, wyszczególniając tytuły jego części, rozdziałów, czy tomów. Wreszcie przystępujemy do porządkowania korespondencji w układzie alfabetycznym autorów i adresatów. W „obrębie” jednego autora porządkujemy listy chronologicznie.

Najwięcej trudności nastroczają zawsze opracowywującemu rękopisy typu *miscelanea*. Ich opisy mogą być zawsze jak najbardziej dyskusyjne. Wiele tu zależy od własnej inwencji, pomysłowości i fachowego przygotowania. Przy tego typu materiałach należy stosować szczegółowy opis, wymieniając każdy dokument, każdy list, utwór literacki, czy publicystyczny.

Wreszcie przystępujemy do paginowania kart rękopisu, jeśli takowej rękopis nie posiada. Jeśli natomiast w naszym rękopisie znajduje się dokładna

numeracja stron (nie kart) zostawiamy ją, odnotowując to odpowiednio przy zewnętrznym opisie cech rękopisu.

Bardzo często wśród zbiorów bibliotecznych znajdują się rękopisy archiwalne. Są to najczęściej archiwa rodzinne, instytucji, czy organizacji oraz archiwa osobowe. W tym miejscu należy wspomnieć, że niektóre nasze biblioteki w XIX i XX w. odegrały wielką rolę w gromadzeniu i zabezpieczaniu zagrożonych dokumentów, akt państwowych, klasztornych czy kościelnych. Działo się to najczęściej w czasach kasat zakonów. Niewątpliwą zasługą bibliotek jest to, że z taką troską przechowywały także archiwalia.

Najważniejszym i podstawowym problemem przy opracowaniu tego typu materiałów, będzie scalenie rękopisów archiwalnych w zespołach. Pierwszym krokiem na tej drodze, jest sporządzenie ewidencji materiału archiwalnego, następnie określenie instytucji, czy osób, dzięki którym powstały akta, wówczas dopiero możemy sformułować nazwę zespołu, zaznaczając, czy jest to całość, czy tylko jego fragment. Archiwalia uporządkowane przez właściciela w pewien logiczny sposób, nie powinny być rozbijane i dzielone. Nie wolno bibliotekarzowi burzyć takiego porządku archiwalnego. Do porządkowania archiwaliów tego typu powinna być zastosowana archiwalna zasada proveniencji, zasada odtwarzania stanu pierwotnego, historycznego narastania zawartych w zespole akt.

Podobny sposób postępowania stosuje się przy porządkowaniu i opracowaniu kolekcji rękopiśmiennych, stanowiących pewne całości historyczne, a w szczególności kolekcji związanych z osobą zbieracza.

Zasada nie rozbijania zbioru, nie obowiązuje przy kolekcjach przypadkowych, złożonych z materiałów nie spokrewnionych ze sobą treściowo, a zawierających rękopisy różnego charakteru.

Końcową pracę nad rękopisem stanowią indeksy. To bardzo istotna część całego opracowania. Indeksy sporządzamy według osób, pseudonimów, miejscowości i rzeczy. Ponadto mogą się pojawić indeksy specjalne i inne wykazy ułatwiające dotarcie do poszukiwanych rękopisów.

Na koniec kilka słów na temat inwentarzy – katalogów rękopisów. Najczęstszą praktyką, jest umieszczanie rękopisów w inwentarzu, w takiej kolejności, w jakiej są one nabywane przez bibliotekę. Nadajemy im kolejne sygnatury. Niektóre biblioteki stosują zasadę doboru materiałów do poszczególnych tomów katalogu. Ponadto, spuścizny osobiste i rodzinne, a także kolekcje rękopisów powstałe w sposób nieprzypadkowy, dobrane przez właściciela, jako wyraz jego zainteresowań, muszą być opisane w całości, w ramach jednego tomu katalogu. Trzeba też zaznaczyć, że podział chronologiczny rękopisów, nie może być w żadnym wypadku przeprowadzony ani mechanicznie, ani zbyt rygorystycznie, już choćby z tego względu, że wiele rękopisów powstało na przestrzeni wielu lat, inne znowu pozbawione są dat powstania i wiek ich ocenia się z dokładnością do kilkudziesięciu lat.

Dobrze przemyślany i przygotowany katalog, czy inwentarz, spełni swą rolę i stanie się dla czytelnika właściwym kluczem do zbiorów. W takim katalogu czytelnik znajdzie twierdzącą lub przeczącą odpowiedź na pytanie o poszukiwane przez niego materiały. Każdy katalog, niezależnie od układu, spełni swą rolę przy możliwie najdokładniej opracowanych opisach katalogowych, w pełni odzwierciedlających zawartość samych rękopisów. Im bardziej pełny jest opis katalogowy, tym pełniejsze są skorowidze, a te są kluczem do zbiorów. Szczególną uwagę należy zwrócić na powiązanie, niepodzielną współzależność opisów katalogowych z hasłami skorowidzów. Od bibliotekarza rękopiśmiennika zależy bowiem dobór elementów opisu treści, jego redakcja. Opis katalogowy – treściowy, winien oddawać faktyczną zawartość rękopisu, powinien jednak być tak zredagowany, aby bez sięgania do samego rękopisu, lecz wyłącznie na podstawie katalogu móc stwierdzić, czy dana jednostka rękopiśmienna zawiera interesujące nas materiały, bądź też, bez najmniejszej wątpliwości wykluczyć ich istnienie. Unikamy w ten sposób zbędnego wertowania materiałów, a przez to, nie tylko zaoszczędzimy czytelnikowi czasu, ale i uchronimy sam rękopis, przed zbyt częstym, niepotrzebnym użyciem. W wypadku materiałów starszych lub źle zachowanych jest to sprawa o zasadniczym znaczeniu.

Oczywiście wszyscy doskonale wiemy, jak dużego nakładu czasu, pracy i wysiłku, dokładności i systematyczności wymaga pełne opracowanie rękopisu, a potem ich katalogu. Jest to jednak obowiązek bibliotek i pracujących w nich bibliotekarzy rękopiśmienników. Zbiory specjalne, a szczególnie zbiory rękopisów, muszą być nie tylko chronione, ale także udostępniane do badań naukowych.

LITERATURA POMOCNICZA:

1. Bielecka J., *Podstawowe problemy opracowania rękopisu archiwalnego w bibliotekach*, w: *Materiały biblioteczne z konferencji organizowanych w latach 1963-1968 przez Biuro Wydawnictw i Bibliotek PAN*, Wrocław 1971, s. 257-265.
2. Chmiel A., *Wskazówki do inwentaryzacji rękopisów*, Kraków 1903.
3. Głombiowski K., Szwejkowska H., *Książka rękopiśmienna i biblioteka w starożytności i średniowieczu*, Warszawa 1970.
4. Jabłoński Z., *Opracowanie rękopisów bibliotecznych, wybrane zagadnienia ze szczególnym uwzględnieniem problemu: inwentarz i katalog rękopisów*, w: *Materiały biblioteczne*, s. 245-255.
5. Potkowski E., *Książka rękopiśmienna w kulturze Polski*, Warszawa 1984.
6. Wiesiołowski J., *Uwagi o katalogowaniu miscelaneów staropolskich*, w: *Materiały biblioteczne*, s. 267-278.
7. *Wskazówki do katalogowania rękopisów w zbiorach bibliotecznych*, Kraków 1935.
8. *Wytyczne opracowania rękopisów w bibliotekach polskich*, Wrocław 1955.