

**BẢO QUẢN VÀ CHĂM SÓC  
HIỆN VẬT VĂN BẢN**  
*CARE AND HANDLING  
OF MANUSCRIPTS*



Các cơ quan và cá nhân có thể tái bản tài liệu này, với điều kiện ghi rõ nguồn, và gửi xuất bản phẩm đến UNESCO Paris theo địa chỉ dưới đây. Tài liệu này cần ghi rõ:

© Bản quyền phiên bản tiếng Anh: UNESCO 2006, Sổ tay hướng dẫn bảo vệ di sản văn hóa - Tập 2. Bảo quản và Chăm sóc hiện vật văn bản, UNESCO, Paris.

© Bản quyền phiên bản tiếng Việt: UNESCO và Cục Di sản văn hóa - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 2008.

Xuất bản bằng tiếng Việt với sự đồng ý của UNESCO.

Chịu trách nhiệm bản dịch: Cục Di sản văn hóa - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Văn phòng UNESCO Hà Nội.

*Reproduction is authorized, providing that appropriate mention is made of the source, and copies sent to the UNESCO (Paris), address below. This document should be cited as:*

© UNESCO, 2006. *Cultural Heritage Protection Handbook N<sup>o</sup>2. Care and Handling of Manuscripts, UNESCO, Paris.*

© UNESCO & the Department of Cultural Heritage - Ministry of Culture, Sports and Tourism of Vietnam 2008 for the Vietnamese translation.  
*Reproduced by permission of UNESCO.*

*Translated by the Department of Cultural Heritage - Ministry of Culture, Sports and Tourism of Vietnam and the UNESCO Hanoi Office.*

Chịu trách nhiệm biên tập / *Editor*: **Anna Paolini**

Biên tập viên / *Editorial assistants*: **Malda Jabbour, Lise Macdonald**

Nội dung / *Text by*: **Antonio Mirabile**

Họa sỹ / *Drawings by*: **Beatrice Beccaro Migliorati**

**Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hiệp quốc** xuất bản lần đầu năm 2006

*Printed in 2006 by the: **United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization***

7, place de Fontenoy, 75732 Paris 07 SP, France

© UNESCO 2006

(CLT/CH/MUS-06/18)

## GIỚI THIỆU

Cuốn sách này được xuất bản dành cho tất cả những ai sưu tầm và yêu quý hiện vật văn bản, cũng như cho những người phụ trách những bộ sưu tập hiện vật văn bản và sách quý hiếm của tư nhân và nhà nước.

Những nguyên tắc được nêu ra trong cuốn sách này có liên quan đến việc bảo tồn hiện vật văn bản cũng có thể áp dụng với sách in và tài liệu văn bản được đóng thành quyển.

Một số biện pháp được đưa ra chỉ áp dụng được với các cơ quan, tổ chức được trang bị phương tiện và nhân lực chứ không phù hợp với các cá nhân. Song, những khuyến nghị này là một mô hình lý tưởng mà nhà sưu tập cần nỗ lực để thực hiện được càng nhiều càng tốt.

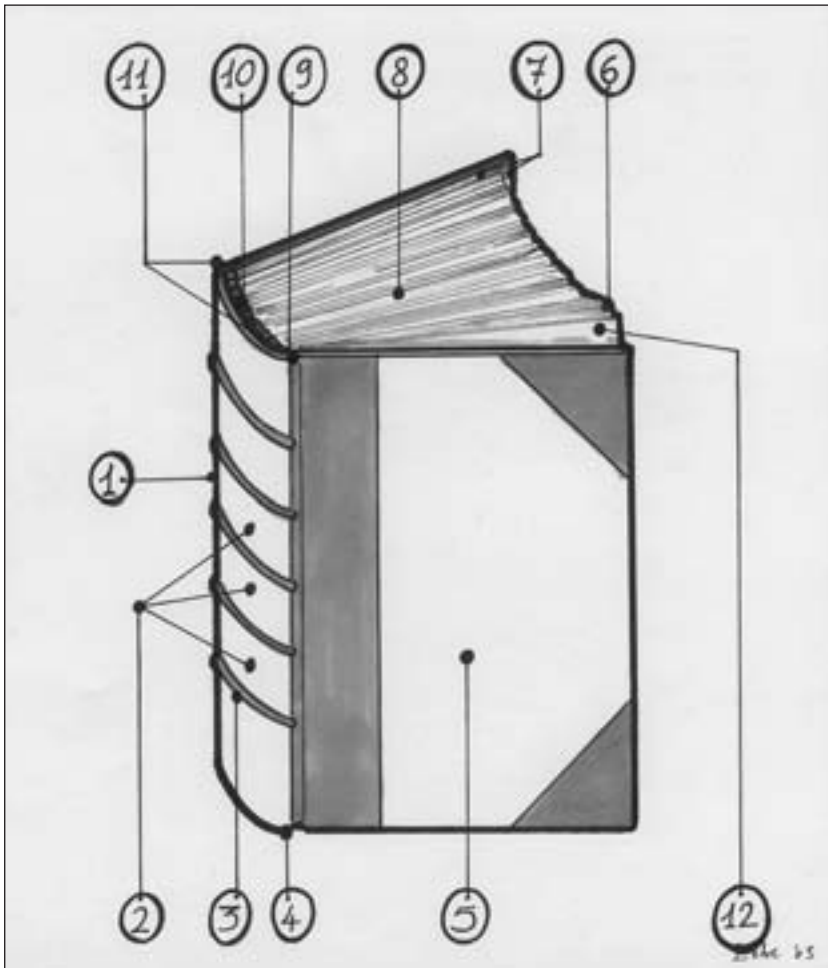
## INTRODUCTION

*This booklet is intended for all who collect and are fond of manuscripts, as well as those in charge of public or private collections of manuscripts and rare books.*

*The principles given here concerning the preservation of manuscripts can also be applied to printed books and bound documents.*

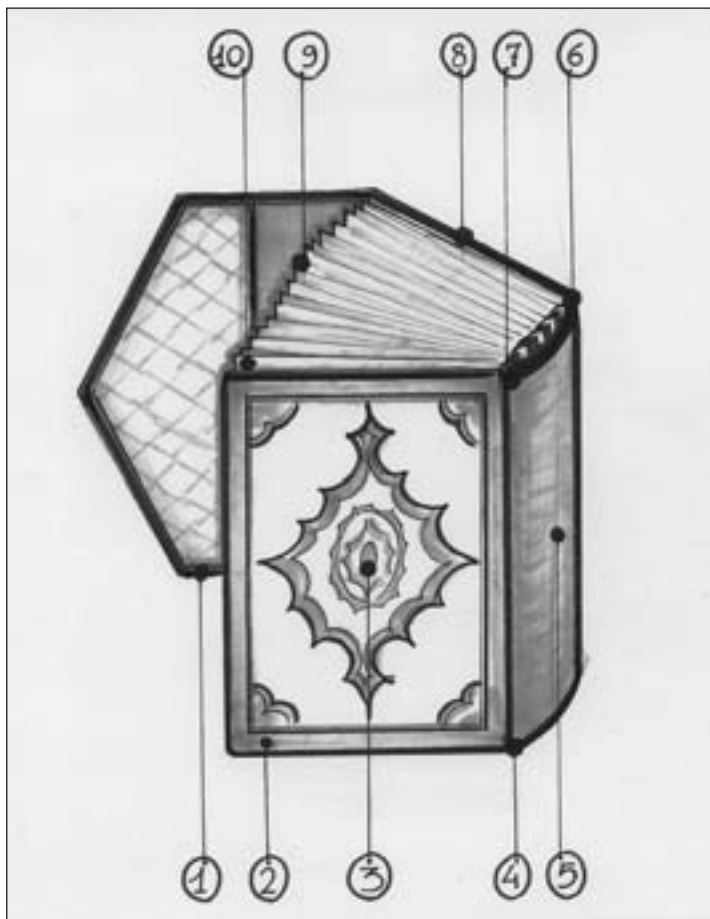
*Certain measures concern institutions with equipment and personnel not within the means of private individuals. However, these recommendations constitute a sort of ideal which one should endeavour to reach as far as possible.*

# Hiện vật văn bản kiểu phương Tây / OCCIDENTAL MANUSCRIPT



1	Gáy sách	7	Góc vuông	1	<i>Spine / Back</i>	7	<i>Squares</i>
2		8	Rìa sách	2		8	<i>Edge</i>
3	Chỉ buộc	9	Đầu gáy	3	<i>Cord</i>	9	<i>Head</i>
4	Viền gáy	10	Dải đầu gáy sách	4	<i>Tail</i>	10	<i>Headband</i>
5	Bìa	11	Gờ gáy	5	<i>Board</i>	11	<i>Shoulder</i>
6	Rìa trước	12	Trang bìa lót	6	<i>Fore edge</i>	12	<i>Guard-leaf</i>

## Hiện vật văn bản kiểu Ả Rập / ARABIC MANUSCRIPT



1	Nắp bìa	6	Dải đầu / đuôi gáy sách	1	Flap	6	Headband / Endband
2	Bìa trước	7	Đầu gáy	2	Upper board	7	Head
3	Hình ghép trang trí	8	Bìa sau	3	Decoration / Tooling	8	Lower board
4	Viền gáy	9	Rìa trước	4	Tail	9	Fore edge
5	Gáy sách	10	Trang bìa lót	5	Spine	10	Guard-leaf

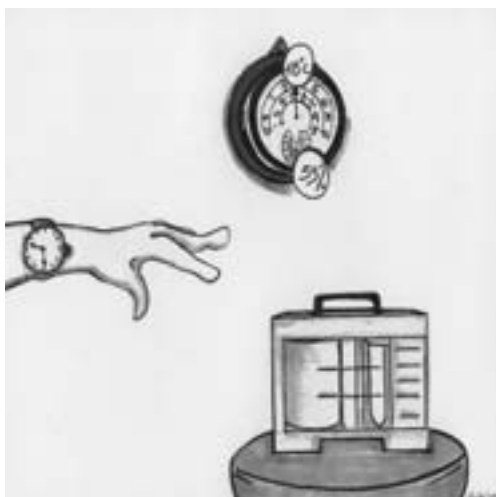
# Thư viện và phòng lưu trữ sưu tập

## *LIBRARY AND RESERVE COLLECTION ROOMS*



Hãy điều chỉnh các thông số điều hòa môi trường không khí trong thư viện và các phòng lưu trữ sưu tập (với độ ẩm tương đối từ 50 đến 60% và nhiệt độ từ 16 đến 20°C).

*Stabilize air-conditioning parameters in the library and reserve collection rooms (relative humidity between 50 and 60% and temperature between 16 and 20°C).*



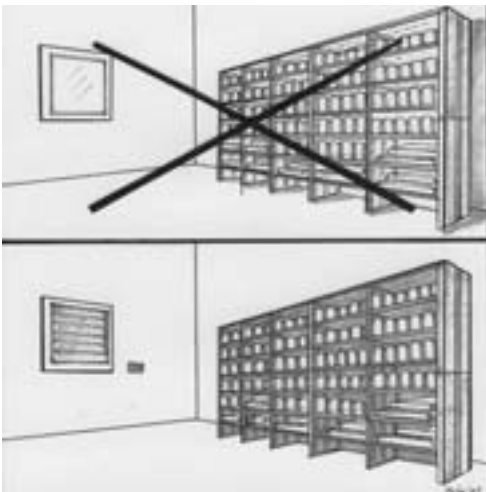
Thường xuyên kiểm tra các thông số về môi trường không khí.

*Check air-conditioning parameters at regular intervals.*



Hãy kiểm tra để đảm bảo cửa sổ và cửa ra vào đều được đóng kín.

*Check that doors and windows are tightly closed.*



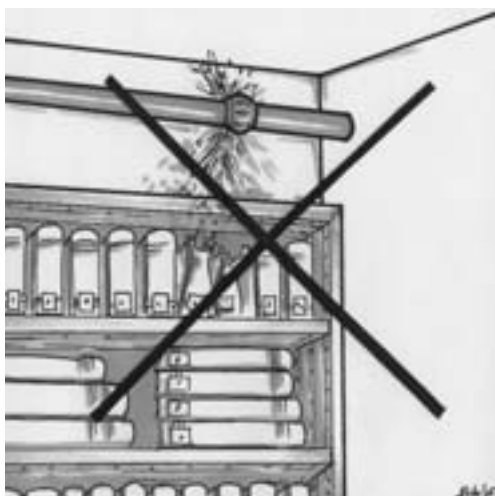
Hãy sử dụng các loại màn che và cửa chớp để tài liệu không bị ánh nắng mặt trời chiếu vào.

*Use blinds, screens and shutters to protect documents against sunlight.*



Che tất cả những chỗ trống bằng lưới. Sử dụng loại có mắt lưới phù hợp để ngăn chặn côn trùng thâm nhập, đồng thời đảm bảo không khí lưu thông.

*Fit all openings with a grid. Use a grid with sufficiently fine mesh to keep insects out while not restricting airflow.*



Không cho các đường ống dẫn chạy qua thư viện và các phòng lưu trữ. Chuẩn bị kế hoạch di dời khẩn cấp để áp dụng trong trường hợp xảy ra ngập lụt.

*Pipes and ducts should not pass through library and reserve rooms. Provide an emergency evacuation plan to be applied in the event of flooding.*





Cách ly “\*” các hệ thống điện, tránh để hở dây dẫn điện.

*Insulate “\*” electrical systems, avoiding loose wires.*



Trang bị sẵn các thiết bị phát hiện và chống hỏa hoạn; và xác định các biện pháp xử lý hỏa hoạn.

*Provide fire detection and fighting equipment; define measures to be taken at outbreak of fire.*



Thường xuyên tiến hành vệ sinh thư viện và các phòng lưu trữ. Hút sạch bụi bằng máy hút bụi chân không có trang bị lọc, sau đó lau lại bằng khăn ẩm (mỗi tuần một lần).

*Clean library and reserve rooms at regular intervals. Remove dust with vacuum cleaners fitted with total filtration, then wipe with damp floorcloth (once a week).*



Thường xuyên kiểm tra các phòng lưu trữ và hiện vật văn bản. Hãy tập huấn cho nhân viên cách phát hiện mốc, bụi, và chuột bọ trong các phòng lưu trữ và hiện vật văn bản.

*Inspect reserve rooms and manuscripts at regular intervals. Train personnel to inspect reserve rooms and manuscripts regularly for mould, dust, insects and rodents.*

Thư viện và phòng lưu trữ sưu tập  
*LIBRARY AND RESERVE COLLECTION ROOMS*



Để rác thải cách xa thư viện.

*Store waste far from library.*



Hãy lưu trữ hiện vật văn bản trong phòng tối  
(hoặc tắt đèn khi rời khỏi thư viện).

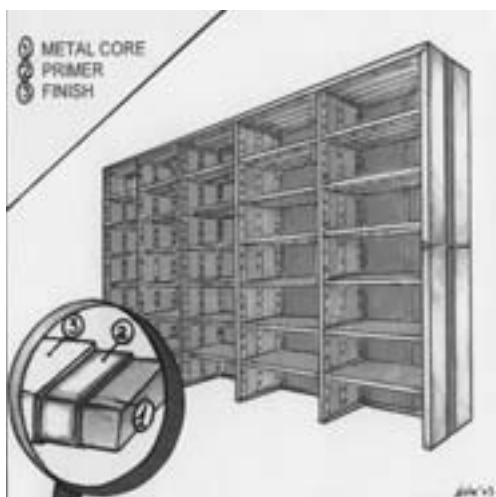
*Store manuscripts in the dark (or turn off  
the lights when you leave the library).*



Các hiện vật mới được tiếp nhận “1” cần được chuyên gia kiểm tra trước khi được bổ sung vào bộ sưu tập. Cách ly “2” những cuốn sách có vấn đề nhằm giảm các nguy cơ gây hại chung.

*New acquisitions “1” should be examined by a specialist before being added to the collection. Isolate “2” affected books to reduce risk of general contamination.*

## Giá kệ FURNITURE



Hãy lưu trữ sách của thư viện trên những chiếc kệ được phủ sơn “2,3” (bằng kim loại càng tốt) “1”, không có góc cạnh sắc nhọn.

*Stock the library with painted “2,3” shelves (if possible in metal) “1”, free of cutting edges and bulges.*



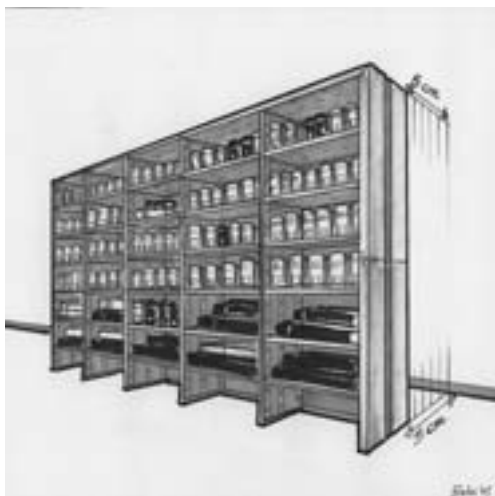
Khoảng cách giữa các kệ đựng sách phải vừa đủ để đảm bảo không khí lưu thông tốt.

*Spacing of shelves should be sufficient to allow proper circulation of air.*



Ngăn kệ ở dưới cùng phải cách mặt sàn tối thiểu là 15 cm nhằm tránh ẩm ướt và chuột bọ.

*The lower shelf should be at least 15 cm above floor level in order to protect books against damp and rodents.*



Khoảng cách tối thiểu giữa kệ sách và tường là 5 cm.

*Keep a gap of at least 5 cm between shelves and wall.*



Trên đầu kệ phải được che bằng một tấm ván để tránh bụi bám vào tài liệu.

*Shelves should be closed by a panel at the top to protect documents against dust.*



Tránh sử dụng kệ sách quá cao, hãy để hiện vật văn bản nằm trong tầm với.

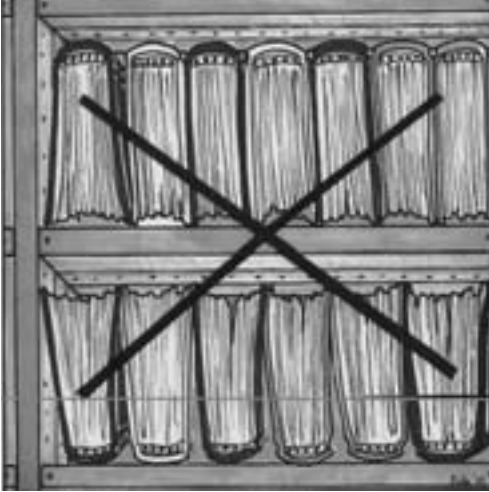
*Avoid shelves that are too high, as manuscripts should be within easy reach.*

## Lưu trữ sách *BOOK STORAGE*



Không bao giờ được lưu trữ sách hoặc hiện vật văn bản trên sàn nhà.

*Never store books or manuscripts on floor.*



Không được đặt sách nằm trên cạnh bìa hoặc gáy sách. Việc này sẽ tạo ra sức nặng đối với gáy và bìa sách.

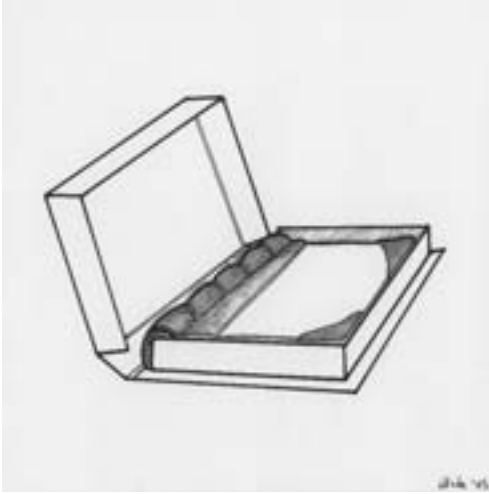
*Do not store books on their fore edge or spine. As this may place undue pressure on spine and binding.*



Không được đặt sách nhô ra khỏi mép kệ. Xe đẩy hoặc người đi qua có thể làm hỏng sách.

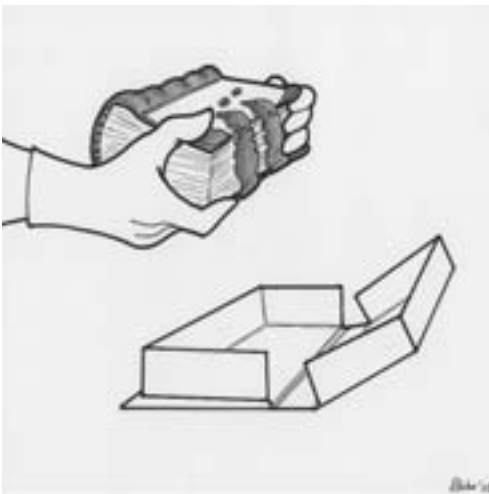
*Do not let books protrude beyond shelf edges. Books might be damaged by passing trolleys or persons.*





Hãy lưu trữ các hiện vật văn bản, các loại sách quý hiếm và/hoặc sách bị xuống cấp trong những chiếc hộp vừa vặn và đặt chúng nằm ngang.

*Store manuscripts, rare and/or deteriorated books in suitable boxes, laying them flat.*



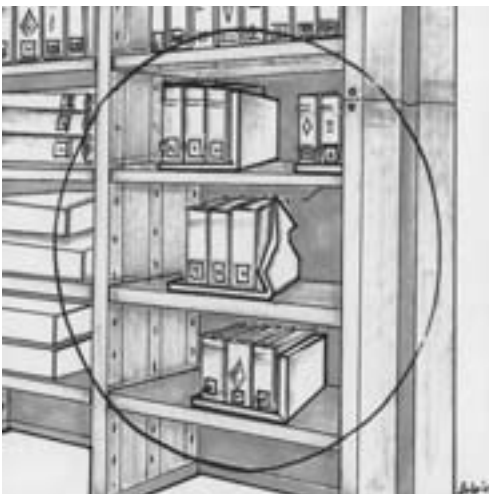
Hãy lưu trữ những cuốn sách có các bộ phận bằng kim loại trong những chiếc hộp được thiết kế vừa khít. Nếu đặt trên kệ sách, những bộ phận kim loại sẽ gây hư hỏng cho các cuốn sách khác.

*Store books with metal parts in tailor-made boxes specially designed for these volumes. If stored on shelves, the metal parts are likely to damage books stored on either side.*



Hãy đặt các cuốn sách có kích thước lớn nằm ngang; chỉ nên chồng từ 03 đến 04 cuốn cùng kích thước.

*Lay large volumes flat; stack no more than three or four books of the same format.*



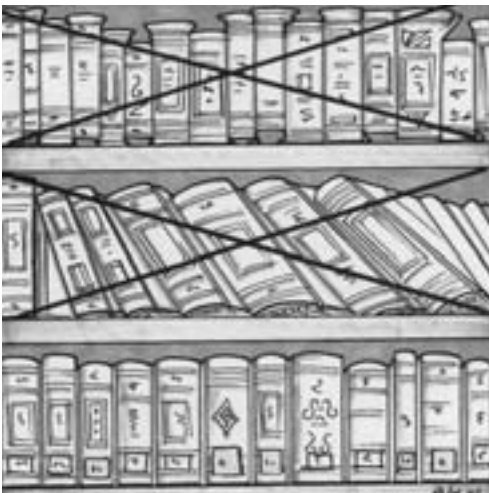
Chỉ có những cuốn sách kích thước nhỏ có tình trạng tốt có thể được đặt thẳng đứng bằng các tựa sách. Các tựa sách này phải có mặt tròn và góc rộng.

*Only small books in good condition may be stood upright with book ends. Book ends should be smooth and have large angles.*



Không được xếp các cuốn sách nhỏ kế tiếp sách có kích thước lớn. Việc này sẽ làm cho các cuốn sách lớn không có đủ chỗ tựa.

*Do not stand small format books next to large format. This might leave large format books without sufficient support.*



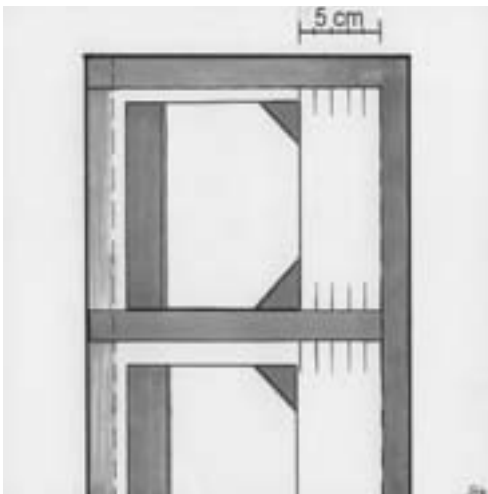
Không được xếp sách quá chặt hoặc quá thưa trên kệ sách.

*Do not tighten or space books excessively on shelves.*



Các cuốn sách bị nghiêng thường có xu hướng cong.

*Leaning books are inclined to bend.*



Giữ khoảng cách tối thiểu là 5 cm giữa các cuốn sách và ván che sau kệ sách.

*Keep of at least 5 cm space between books and the rear panel.*



Hãy để sách có bìa da tách khỏi các loại sách có bìa bằng giấy/bìa cứng và vải. Da thuộc và giả da có thể làm bẩn các loại bìa sách bằng giấy và vải.

*Store leather bindings separately from paper/cardboard and cloth bindings. Tanned and acid leather might soil paper and fabric bindings.*

## Cầm nắm hiện vật *HANDLING*



Hãy rửa và lau khô tay trước khi cầm nắm hiện vật. Nên đeo găng tay bằng vải cotton trước khi tác nghiệp.

*Wash and dry hands prior to handling. Cotton gloves are highly recommended.*

Cầm nắm hiện vật  
*HANDLING*



Hãy chuẩn bị sẵn không gian để đặt các cuốn sách được di dời.

*Provide space where to lay down the books moved.*



Không được lấy sách ra bằng cách kéo đầu gáy sách, như thế sẽ làm lỏng gáy sách.

*Do not pull the books out by the head cap. This could loosen the spine.*



Khi lấy sách ra, hãy cầm cuốn cần tìm ở giữa gáy, xê dịch các cuốn kế bên và nhẹ nhàng nhấc sách ra.

*Grasp the book at centre of spine while moving aside the volumes next to it and slightly lifting it.*



Nếu phía trên đầu sách còn chỗ trống, hãy nhẹ nhàng kéo cuốn sách theo phương thẳng đứng về phía bạn.

*If there is sufficient space above, slide the book towards you on its front edge.*



Không được cố đẩy một cuốn sách vào kệ sách.

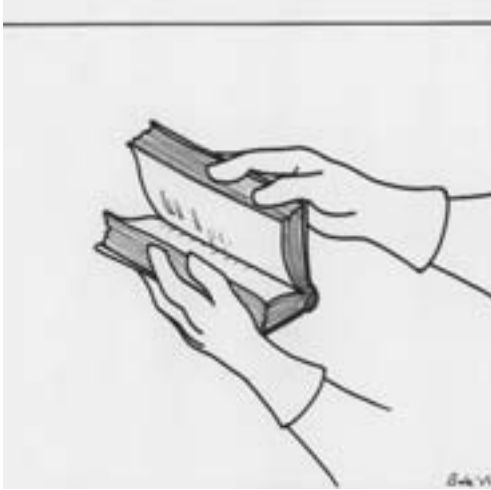
*Never force a book into its shelf position.*



Cần thận trọng khi mở các hiện vật văn bản.  
Hãy đặt hiện vật lên mặt bàn...

*Open the manuscript carefully. Lay the manuscript down on a table...*





...trước tiên, hãy mở các trang ở giữa sách...

*...first open the centre pages...*



... sau đó lật về các trang đầu.

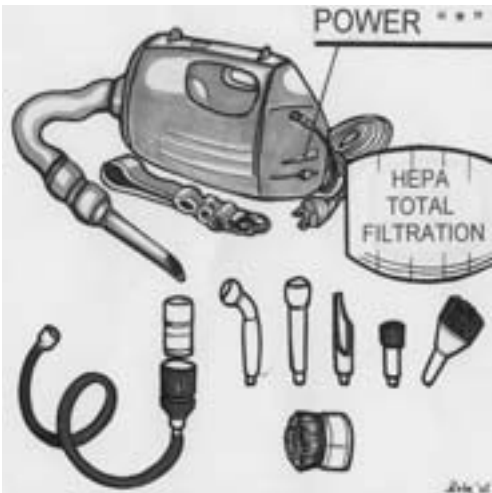
*...then go back to the beginning.*

# Loại bỏ bụi bám *DUST REMOVAL*



Hãy thực hiện việc loại bỏ bụi bám “1” trong một căn phòng cách xa thư viện hoặc kho lưu trữ “2”.

*Perform dust removal “1” in a room at some distance from library or reserve “2”.*



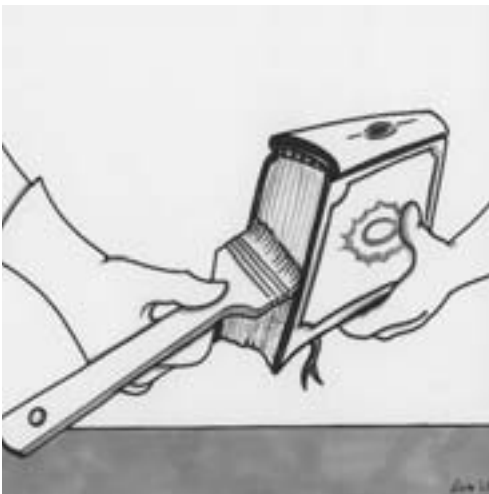
Hãy sử dụng loại máy hút bụi có trang bị hệ thống lọc kín, có bộ điều chỉnh công suất “\*\*\*” và một chiếc chổi lông mềm.

*Use a vacuum cleaner fitted with a total filtration system, a power adjustor “\*\*\*” and a soft brush*



Không được sử dụng máy hút bụi để làm vệ sinh các hiện vật có tình trạng không tốt hoặc có bộ phận dễ hư hỏng.

*Do not use a vacuum cleaner on manuscripts in poor condition or having fragile parts.*



Vệ sinh bụi bám từ bên ngoài cuốn sách để bụi không chui vào các ngóc ngách.

*Begin dust removal on outside of volume without letting it lodge in corners.*

Loại bỏ bụi bám  
*DUST REMOVAL*



Dùng loại chổi quét to và mềm để loại bỏ bụi bám trên các trang bìa lót ở đầu và cuối sách. Giữ hiện vật nằm nghiêng trên mặt bàn và quét bụi xuống mép bìa dưới.

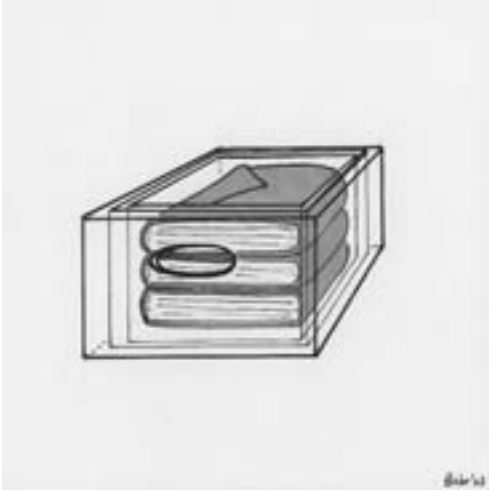
*Remove dust from flyleaves and first and last section of the book block using a large, soft brush. Hold manuscript at an angle and make dust slide down to lower edge.*



Trước khi trả hiện vật về lại kệ sách, hãy vệ sinh kệ sách bằng máy hút bụi và khăn ẩm.

*Before returning manuscript to shelf, clean the latter with a vacuum cleaner and a damp cloth.*

# Vận chuyển *TRANSPORT*



Đặt hiện vật nằm ngang trong một chiếc hộp trước khi vận chuyển.

*Transport manuscripts lying horizontally in a box.*



Cần hạn chế số lượng hiện vật văn bản cho mỗi lần vận chuyển (chỉ 03 hoặc 04 cuốn)

*Carry only a limited number of manuscripts at a time (three or four).*



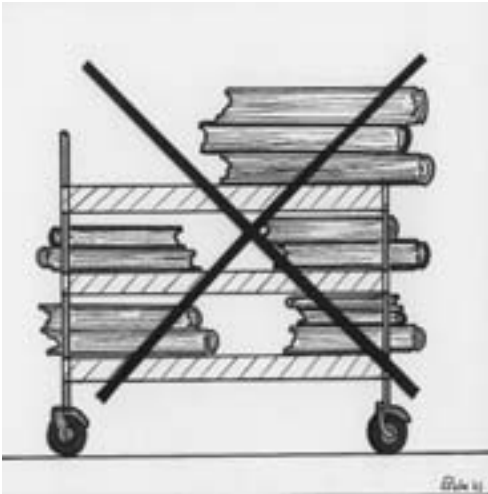
Những hiện vật văn bản nặng phải được vận chuyển bằng xe đẩy.

*Heavy manuscripts should be moved by trolley.*



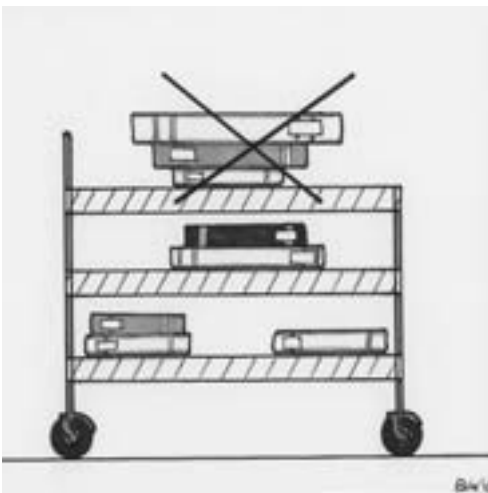
Chỉ sử dụng loại xe đẩy có bánh xe to bằng cao su. Bánh xe loại này sẽ giữ cho hiện vật nằm ở tư thế vững chắc và giảm rung.

*Use a trolley fitted with large rubber wheels. Such wheels keep the manuscripts in a stable position and absorb vibrations.*



Phải đảm bảo hiện vật không bị nhô ra khỏi xe đẩy khi vận chuyển.

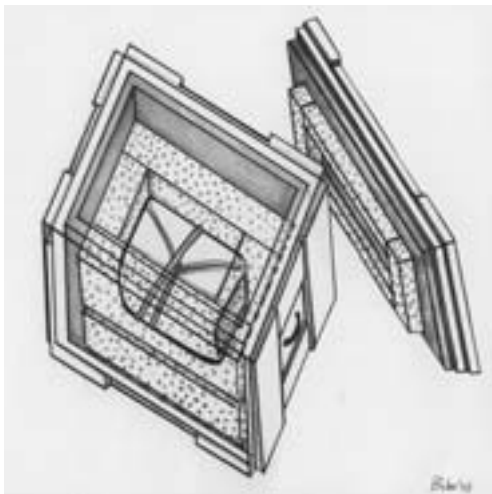
*Make sure that manuscripts do not protrude over side of trolley.*



Không được chồng sách có kích thước lớn lên trên sách có kích thước nhỏ hơn. Việc xem nhẹ lời khuyên này có thể dẫn đến việc sách bị đánh rơi xuống sàn trong khi vận chuyển.

*Never place a large volume on a smaller one. Non-observance of this recommendation may cause the large book to fall on the floor during transport.*

Vận chuyển  
*TRANSPORT*



Khi vận chuyển hiện vật ra bên ngoài (đến một tòa nhà khác), hãy sử dụng hộp chứa được đóng kín.

*For any extramural transport (into another building), use hermetically sealing boxes.*

Tra cứu  
*CONSULTATION*



Không được sử dụng những hiện vật có tình trạng kém cho việc tra cứu“\*”.

*Do not leave manuscripts in poor condition available for consultation“\*”.*





Hãy giới thiệu những quy định cơ bản về việc cầm nắm hiện vật. Thực hiện giám sát chặt chẽ phòng tra cứu.

*Display the basic rules for handling. Provide for surveillance of consultation room.*



Hãy rửa và lau khô tay trước khi cầm nắm hiện vật văn bản.

*Wash and dry hands before handling manuscripts.*



Không được ăn uống hoặc hút thuốc lá trong thư viện hoặc phòng đọc.

*Do not drink, eat or smoke in library or reading room.*



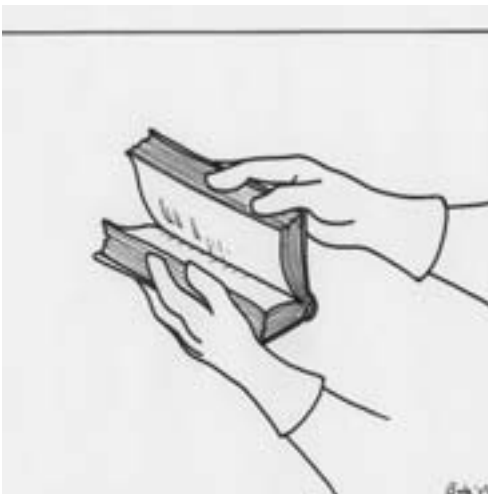
Để tra cứu trên một hiện vật văn bản, đặt tài liệu nằm trên mặt bàn trống, hoặc sử dụng một dụng cụ đỡ sách phù hợp với kích thước của sách.

*To consult a manuscript, lay it on a clean table free of any object, or use a book-rest suited to size of volume.*



Thực hiện từng bước mở tài liệu. Đặt sách lên bàn...

*Open the manuscript gradually. Lay it on a table...*



... trước tiên, lật sách từ các trang giữa...

*... first open the centre pages...*



...sau đó lật về các trang đầu.

*...then go back to the beginning.*



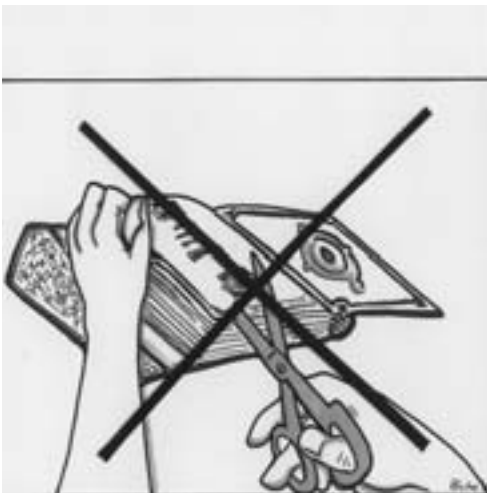
Không được đặt hiện vật ở gần cửa sổ và không để ánh nắng mặt trời chiếu thẳng lên hiện vật.

*Do not place manuscripts facing a window and do not expose to direct sunlight.*



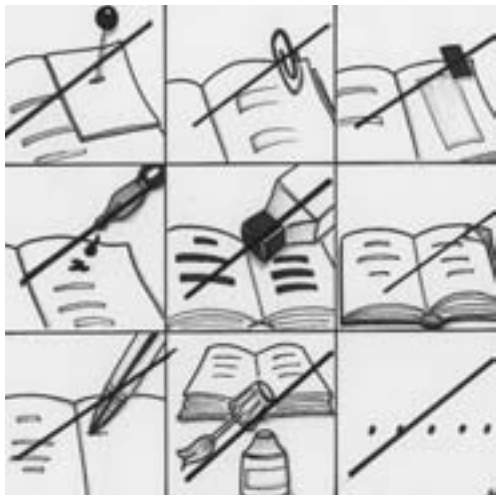
Không được chồng các hiện vật văn bản đang mở lên nhau.

*Do not stack open manuscripts.*



Tuyệt đối không được xé hoặc cắt các trang sách.

*Do not tear or cut pages.*



Không được đánh dấu lên hiện vật văn bản bằng bất cứ cách nào hoặc vật gì (ghim kẹp giấy, kim, giấy dán, mực, bút bi, mực xóa, bút lông) hoặc gấp góc trang, v.v.

*Do not mark manuscripts in any way whatever (paper clip, needle, post-it<sup>®</sup>, ink, ball-point pen, correction fluid, marker) or turn down the corner of a page, etc...*



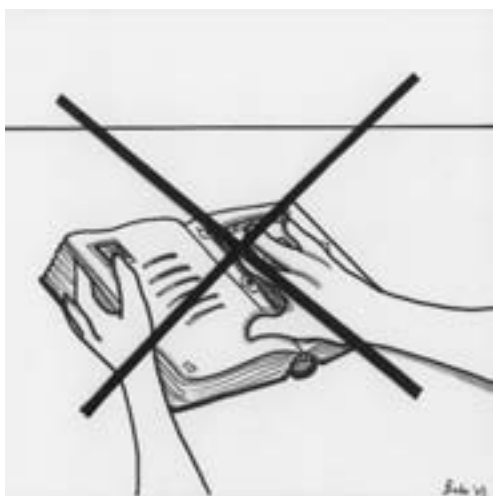
Chỉ cho phép sử dụng bút chì để ghi chép.

*To write down notes, only pencils are authorized.*



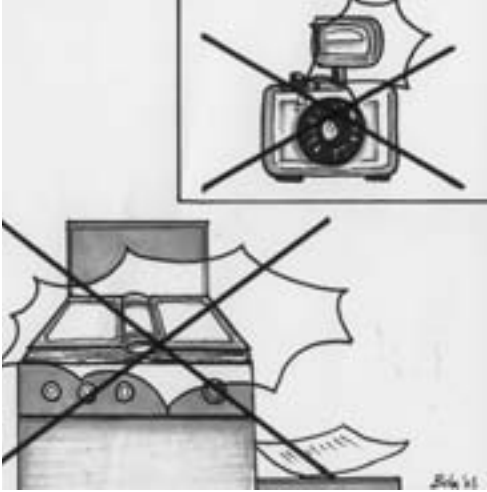
Không được tì tay lên hiện vật văn bản trong khi đọc hoặc ghi chép.

*Do not lean on manuscripts while reading them or taking notes.*



Không được chạm vào các hình trang trí/minh họa, các trang viết tay và những chỗ in trên sách.

*Do not touch illuminations/illustrations, or manuscript and printed areas.*



Không được sao chụp hoặc chụp ảnh hiện vật văn bản mà không có sự đồng ý của chủ sở hữu hoặc người có trách nhiệm.

*Do not photocopy manuscripts or take pictures without the consent of the owner or person responsible.*

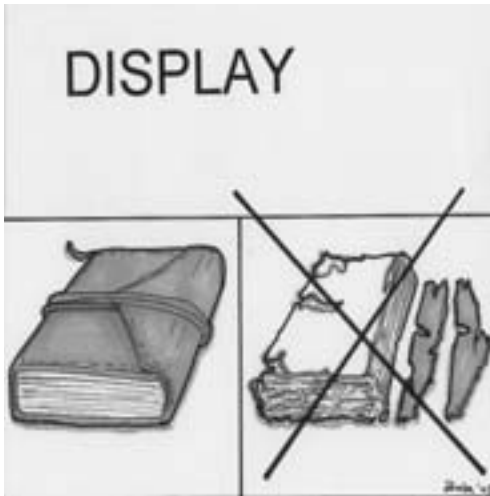


Hãy đóng tài liệu lại sau khi tra cứu xong.

*Close the manuscript after consultation.*



# Trung bày *DISPLAY*



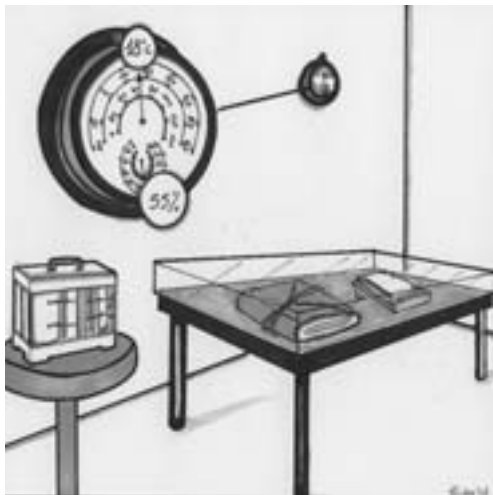
Hãy kiểm tra tình trạng bảo quản của hiện vật văn bản trước khi thực hiện trưng bày.

*Check state of preservation of manuscripts before displaying them.*



Đối với hiện vật trong tình trạng tốt, thời gian trưng bày tối đa là một tháng trong mỗi năm.

*If they are in good condition, you may expose them for a maximum of one month each year.*



Hãy đặt chế độ điều hòa không khí phù hợp cho phòng trưng bày (độ ẩm tương đối khoảng từ 50 đến 60% và nhiệt độ trung bình từ 16 đến 20°C).

*Set the display room air conditioning parameters (relative humidity between 50 and 60% and temperature between 16 and 20°C).*



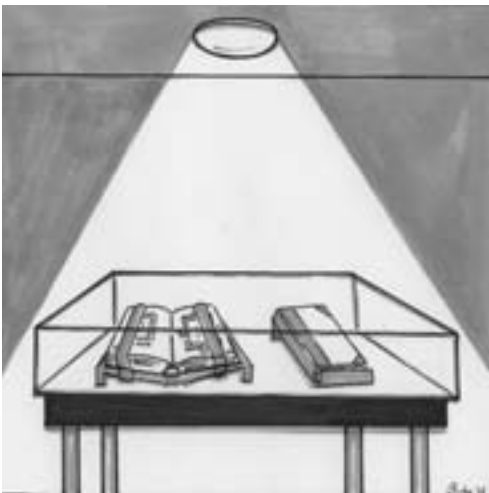
Hãy trưng bày hiện vật văn bản trong các tủ trưng bày chắc chắn.

*Display manuscripts in safe showcases.*



Hãy lắp đặt các tấm kính của tủ trưng bày “3” với các tấm cách nhiệt “2” và lọc tia cực tím “1”.

*Fit showcase panes “3” with anticaloric “2” and UV “1” filters.*



Hãy lắp đặt nguồn chiếu sáng bên ngoài tủ trưng bày.

*Place light source outside showcase.*



Cường độ chiếu sáng tối đa là 50 lux (đơn vị chiếu sáng).

*The intensity of the light shall be limited to 50 Lux.*



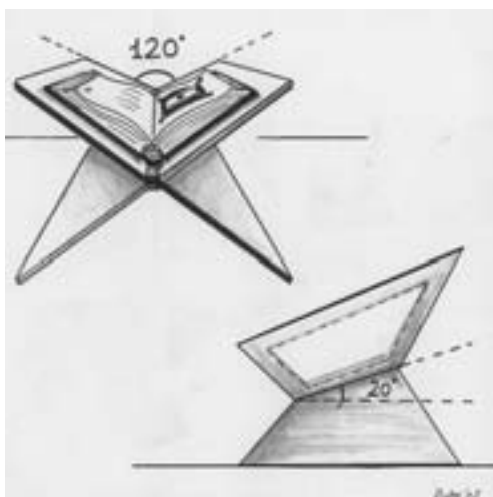
Hãy trưng bày hiện vật văn bản trên các giá đỡ được làm bằng hoặc được lót bằng giấy bìa trung tính.

*Display manuscripts on book-rests made of or lined with neutral cardboard.*



Hiện vật phải được giữ vững bằng các băng vải pôlieste theo chiều nghiêng của hiện vật.

*The manuscript should be held open by polyester ribbons adapted to the profile of the manuscript.*



Góc mở trang sách không được vượt quá  $120^{\circ}$ , và góc nghiêng so với mặt phẳng nằm ngang không được vượt quá  $20^{\circ}$ .

*The opening angle shall not exceed  $120^{\circ}$  and the tilting angle, with respect to the horizontal plane, shall not exceed  $20^{\circ}$ .*