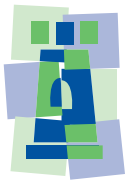




**EISEN AAN AANLEVERING
VAN VONDSTEN EN ONDERZOEKSDOCUMENTATIE
aan het
PROVINCIAAL ARCHEOLOGISCH DEPOT ZEELAND
(PAD Zeeland)
en het
ZEEUWS ARCHEOLOGISCH ARCHIEF (ZAA)**

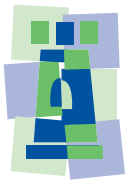
Provinciaal Archeologisch Depot Zeeland(PAD Zeeland)
Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland (SCEZ)
Depotbeheerder: H.Hendrikse
Locatie: Armeniaans Schuitvlot 1
4331 NL Middelburg
Tel. 0118-623732
Email: h.hendrikse@zeelandnet.nl

Zeeuws Archeologisch Archief (ZAA)
Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland (SCEZ)
Documentalist/beheerder: J.J.B.Kuipers
Locatie: Groenmarkt 13
Postbus 49
4330 AA Middelburg
Tel. 0118-670879
Fax 0118-670880
Email: jjb.kuipers@scez.nl



EISEN AAN LEVERING VAN VONDSTEN AAN HET PROVINCIAAL ARCHEOLOGISCH DEPOT

INHOUDSOPGAVE	2
Inleiding	4
0. Algemene eisen	5
1. Algemene proceseisen	5
2. Specifieke eisen aan vondsten, monsters en verpakking	7
2.1 Eisen aan vondsten en monsters	7
2.1.1 <i>Vondsten</i>	-
2.1.2 <i>Specials</i>	-
2.2.3 <i>Monsters</i>	-
2.2 Eisen aan verpakkingseenheden	8
2.2.1 <i>Eisen aan verpakkingsmaterialen</i>	-
2.2.2 <i>Aanduiding op de verpakkingseenheden (doossticker)</i>	-
2.2.3 <i>Aanduiding bij de vondsten (vondstkaartje)</i>	-
3. Eisen aan vondstdocumentatie, bestemd voor het PAD Zeeland	9
3.1 Documentatiestukken in woord en beeld	9
3.2 Access invoerprogramma t.b.v conversie TMS (Zeeland Solution)	-
3.3 Gedetailleerde overzichten vondstdocumentatie	11
3.3.1 <i>Dozen</i>	--
3.3.2 <i>Inhoud dozen (vondsten)</i>	--
3.3.3 <i>Inhoud dozen (monsters)</i>	--
3.3.4 <i>Foto's objecten</i>	--
4. Eisen aan aflevering	11
Bijlage 1: Niveau van vondstomschrijving	12



EISEN AAN LEVERING VAN DOCUMENTATIE AAN HET ZEEUWS ARCHEOLOGISCH ARCHIEF

5. Algemene eisen	13
6. Algemene proceseisen	13
7. Specifieke eisen aan archeologische onderzoeksdocumentatie op analoge dragers	14
7.1. Documentatiestukken in woord en beeld	15
7.2. Tekeningen	--
7.3 Foto's en dia's	--
7.4 Secundaire archeologische onderzoeksdocumentatie	--
8. Specifieke eisen aan archeologische documentatie op digitale dragers	16
8.1 Documentatiestukken in woord en beeld	16
8.2 Access invoerprogramma t.b.v conversie TMS	--
8.3 Gedetailleerde overzichten vondstdocumentatie	--
8.3.1 Dozen	--
8.3.2 Inhoud dozen (vondsten)	--
8.3.3 Inhoud dozen (monsters)	--
8.3.4 Foto's objecten	--
9. Eisen aan aflevering Zeeuws Archeologisch Archief	16



INLEIDING

Het Provinciaal Archeologisch Depot van de Provincie Zeeland kent een bijzondere geschiedenis van ontstaan en mobiliteit. De oorsprong van het depot ligt in Aardenburg, waar de eerste provinciaal archeoloog van Zeeland de daar door hem opgegraven en verzamelde vondsten onderbracht in een schuur bij zijn toenmalige woning. Vanwege de excentrische ligging werden hier alle archeologische vondsten uit de provincie Zeeland en van het Zuid-Hollandse Goeree-Overflakkee ondergebracht. Vondsten van opgravingen werden rechtstreeks in dit depot opgeslagen en niet eerst, zoals in de meeste andere provincies gebruikelijk, ondergebracht in het centrale depot van de Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek.

In verband met de verhuizing van de provinciaal archeoloog werd in 1977 het depot tijdelijk ondergebracht op de zolder van het Zeeuws Museum te Middelburg. Vervolgens werd in 1982 een “officieel” Provinciaal Depot voor Bodemvondsten onder auspiciën van de ROB ingericht aan de Balans 17 te Middelburg. In dit depot bevonden zich ook de burelen van de provinciaal archeoloog en zijn assistent. In 1983 en in 1990 werden respectievelijk een documentalist en een depotbeheerder aangesteld. In 1986 werd hier de basis gelegd voor het Zeeuws Archeologisch Archief (ZAA), de centrale opslag en gegevensbron voor archeologische monumentenzorg in de provincie Zeeland.

In 1997 aanvaardde de provincie Zeeland de verantwoordelijkheid voor het gehele provinciale depot en werd dit depot ondergebracht bij het Provinciaal Archeologisch Centrum Zeeland (PACZ). Om diverse redenen moest het PACZ met depot en medewerkers in 1999 wederom verhuizen, dit keer naar het Armeniaans Schuitvlot te Middelburg.

De oprichting van de Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland in 2001 was de aanleiding tot de laatste verplaatsing met betrekking tot het depot. Het PACZ werd in deze stichting opgenomen. Het depot bleef met zijn depotbeheerder op de huidige locatie en werd omgedoopt tot Provinciaal Archeologisch Depot Zeeland (PAD Zeeland). In dit depot zijn alleen de vondsten en de op de vondsten betrekking hebbende documentatie ondergebracht. Het beheer van het depot is door de provincie Zeeland in handen gelegd van de Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland.

Het Zeeuws Archeologisch Archief werd ondergebracht bij de Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland en verhuisde met de documentalist, provinciaal archeoloog en assistent-provinciaal archeoloog in 2002 naar de Groenmarkt te Middelburg.

Voor de nabije toekomst is het voornemen om het PAD en het ZAA wederom onder te brengen in één huisvesting. Plannen voor deze huisvesting zijn in een vergevorderd stadium.

In 2001 werd voor het beheer van de vondsten en hun gegevens overgestapt naar een digitaal depotbeheersysteem. Hiervoor werd door de provincie Zeeland, in overeenstemming met de overige Nederlandse provincies en de ROB, voor het PAD Zeeland het depotbeheersysteem TMS aangeschaft. De aanschaf van dit systeem vormt het belangrijkste uitgangspunt voor de specifieke eisen voor aanlevering van vondsten aan het depot.



Opslag in het Provinciaal Archeologisch Depot Zeeland te Middelburg



0. Algemene eisen

- Het PAD Zeeland accepteert alleen vondstmateriaal (met de bijbehorende vondstdocumentatie) dat uitgewerkt en beschreven is en waarvan een standaardrapport opgemaakt is conform de Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA), tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het PAD Zeeland.
- Het PAD Zeeland accepteert alleen vondstmateriaal (met de bijbehorende vondstdocumentatie) dat voldoet aan de in dit document beschreven eisen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het PAD Zeeland.
- Het complex van vondsten en bijbehorende documentatie is zodanig geadmineistreerd en ontsloten dat het geschikt is voor uitwerking op wetenschappelijk niveau.
- Vondsten, monsters en verpakking worden, blijkens een schriftelijke verklaring, schimmelvrij aangeleverd. Indien geconstateerd wordt dat vondsten, monsters en verpakking niet schimmelvrij zijn aangeleverd, worden de kosten van de bestrijding van de schimmels bij de archeologisch uitvoerende (=aanleverende) instantie in rekening gebracht.
- Het PAD Zeeland heeft de bevoegdheid tot weigeren van deponering van de vondstcomplexen en bijbehorende vondstdocumentatie als deze niet voldoen aan de in de KNA gestelde eisen, de in dit document geformuleerde eisen en eventuele op schrift gestelde aanvullende eisen, welke alle gelden op het moment van aanlevering. De uit de weigering voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de toeleverende instantie.
- Vondstcomplexen met bijbehorende documentatie worden compleet en tegelijkertijd aangeleverd aan PAD Zeeland en Zeeuws Archeologisch Archief, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het PAD Zeeland en/of het Zeeuws Archeologisch Archief.

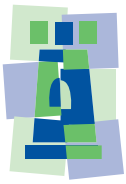
N.B. Bij aanlevering door niet- professionele organisaties en personen gaan het PAD Zeeland en het Zeeuws Archeologisch Archief er van uit dat, na overleg, onderzoeks- en vondstgegevens op ARCHIS-niveau worden aangeleverd. Met betrekking tot de verpakking en transport van vondsten is nadere informatie bij het PAD Zeeland te verkrijgen.

1. Algemene proceseisen voor aanlevering van vondsten en vondstdocumentatie

- De archeologisch uitvoerende instantie neemt bij de voorbereiding van het archeologisch onderzoek contact op met het Provinciaal Archeologisch Depot Zeeland (PAD Zeeland, 0118 623732).
- De uitvoerende instantie stelt de onderzoeksidentificatie-gegevens schriftelijk ter beschikking aan het depot. De onderzoeksidentificatie-gegevens bestaan uit de volgende variabelen: gemeentenaam, plaatsnaam, toponiem (bij voorkeur adres of straatnaam, anders veldnaam), jaartal, CIS-code, Archis-waarnemingsnummer en de vier minimum x/y-coördinaten waarbinnen het veldonderzoek of de opgraving valt.
- Er vindt een overdracht plaats van de onderzoeksvraag en planning.
- De uitvoerende instantie geeft een indicatie over het soort en de hoeveelheid aan te leveren vondstmateriaal en vondstdocumentatie.
- In overleg met de depotbeheerder wordt het moment van overdracht bepaald en de duur van de periode bestemd voor de controle van de juistheid van de levering.
- PAD Zeeland stelt de uitvoerende instantie op de hoogte van de hier beschreven (aanvullende) leveringseisen, door aanlevering van dit document.
- De uitvoerende instantie neemt ten aanzien van de vondsten contact op met de depotbeheerder zodra de voorspellingen omtrent het soort en de hoeveelheid aan te leveren materiaal veranderen en zodra definitief duidelijk is welke hoeveelheid dozen in welke bewaarcategorieën en rubrieken aangeleverd wordt.
- Op basis van laatstgenoemde informatie worden schriftelijk door de depotbeheerder de voor het aantal aan te leveren dozen toegewezen doosnummers uitgereikt aan de toeleverende instantie. (Voor de specifieke eisen van vondsten, monsters en verpakking: zie onder 2).



- Tegelijkertijd wordt door depotbeheerder ook het specifiek invoerprogramma in Access geleverd voor invoer door de toeleverende (uitvoerende) instantie van de benodigde doosgegevens t.b.v. conversie naar depotbeheersysteem TMS (voor in te voeren velden zie 3.2).
 - Door de archeologisch uitvoerende instantie wordt elke doos van het desbetreffende doosnummer voorzien.
 - De vondstkaartjes van de onderscheiden eenheden van betreffende doos worden met watervaste inkt voorzien van opeenvolgende inventarisnummers (Voorbeeld Doosnummer 1701 bevat de volgende inventarisnummers 1701-1, 1701-2 enz.).
 - Aan de hand van deze inventarisnummers worden de betreffende gegevens ingevoerd in het door het PAD Zeeland geleverde invoerprogramma.
-
- Op het in overleg met de depotbeheerder bepaalde moment van overdracht worden vondsten, vondstdocumentatie en onderzoeksdocumentatie tegelijkertijd aangeleverd bij het PAD Zeeland en het Zeeuws Archeologisch Archief door de uitvoerende instantie.
 - De aanleverende instantie draagt zorg voor de aanwezigheid van voldoende menskracht voor het lossen en opslaan van de dozen met vondsten.
 - Voor de levering van bovenstaande wordt door PAD Zeeland een ontvangstbewijs afgegeven.
 - Vervolgens wordt door de depotbeheerder het geleverde gecontroleerd op juistheid van levering.
 - Na controle binnen de afgesproken periode wordt door depotbeheerder het door hem ondertekende protocol van overdracht toegezonden aan de toeleverende instantie. Dit protocol wordt in tweevoud toegezonden; één exemplaar dient ondertekend geretourneerd te worden aan de depotbeheerder.
 - De toeleverende instantie doet het door beide partijen ondertekende protocol van overdracht in afschrift toekomen aan het centraal informatiesysteem.



2. Specifieke eisen aan vondsten, monsters en verpakking

2.1 Eisen aan vondsten en monsters

2.1.1 Vondsten

- Vondsten worden dusdanig geconserveerd aangeleverd, dat geen noemenswaardige achteruitgang zal plaatsvinden.
- De vondsten zijn gewassen, gedroogd, geconserveerd, geordend, uitgesplitst per materiaalsoort (zie *Rubriek Tabel invoerprogramma*) en verpakt per vondstnummer en per bewaarcategorie. Bewaarcategorieën zijn:
 - minimale bewaarcondities: o.a. keramiek, glas, steen en bot.
 - relatief vochtige bewaarcondities: o.a. organisch, leder, hout, textiel, touw, bewerkt been, gewei, barnsteen en git.
 - relatief droge bewaarcondities: o.a. metalen en slak.
- Objecten voor vochtige dan wel droge bewaarcondities worden alleen in geconserveerde toestand geaccepteerd.
- De vondsten zijn in genummerde dozen verpakt en per verpakking voorzien van een compleet ingevuld (incl. inventarisnummer!) waterbestendig vondstkaartje beschreven met potlood of watervaste inkt.

2.1.2 Specials

- Specials zijn archeologisch complete, (vrijwel) gave of gerestaureerde voorwerpen, die aangemerkt kunnen worden als unieke of exposabele vondsten. Ook complete voorwerpen van organisch materiaal of metaal dienen als specials te worden behandeld. Deze voorwerpen zijn voorzien van een uniek inventarisnummer en zijn afzonderlijk verpakt - **uitgesplitst per materiaalsoort (zie *Rubriek Tabel invoerprogramma*) en verpakt per vondstnummer en per bewaarcategorie** - en per verpakking voorzien van compleet ingevuld waterbestendig vondstkaartje. Beschrijving van de object(en) op niveau van Bijlage 1 vondstnummer specifiek en bijbehorende (type)codes ABR, Tabel 12.

2.1.3 Monsters

- De residuen van monsters zijn verwerkt (gezeefd/gefloteerd en gedroogd), geordend, uitgesplitst en verpakt per vondstnummer en per bewaarcategorie (minimale en relatief droge bewaarcondities).
- Residuen van botanische monsters dienen verpakt te worden in kunststof of glas.
- De residuen van monsters zijn in genummerde dozen verpakt en per verpakking van een compleet ingevuld (incl. inventarisnummer!) waterbestendig vondstkaartje beschreven met potlood of watervaste inkt.
- Natte of relatief vochtige residuen van monsters worden niet geaccepteerd door het PAD Zeeland.



2.2 Eisen aan verpakkingseenheden

- De vondsten worden uitgesplitst en verpakt per vondstnummer, voorzien van een vondstkaartje met inventarisnummer (zie algemene proceseisen), in dozen aangeleverd van zuurvrij karton (type Molenslag, fabriek Succes) en hebben de volgende afmetingen: 50 bij 50 bij 20 cm.
- Het maximaal gewicht van de dozen met inhoud mag niet hoger zijn dan 15kg.
- Dozen moeten zijn voorzien van doosnummers. Voorafgaand aan de levering dienen deze nummers te worden aangevraagd bij de depotbeheerder (zie algemene proceseisen).

2.2.1 Eisen aan verpakkingsmaterialen

De desbetreffende materiaalcategorieën dienen verpakt te worden in materiaal met daartoe geschikte eigenschappen:

<i>Materiaalcategorie</i>	<i>Verpakkingsmateriaal</i>
- metaal	weekmakervrij, dampdoorlatend, zuurvrij
- organische materialen	weekmakervrij, dampdoorlatend
- steen, keramiek en glas	dampdoorlatend
- botanische monsters	weekmakervrije kunststof of glas

2.2.2 Aanduiding op de verpakkingseenheden (doossticker)

Op de dozen (verpakkingseenheden) staat de volgende informatie:

- uniek doosnummer, zoals schriftelijk verstrekt door de depotbeheerder PAD Zeeland
- gemeente opgraving/vondst
- locatie: naam opgraving/toponiem (zie algemene proceseisen)
- jaar vondst/opgraving
- bewaarcategorie
- aanduiding breekbaar
- aanduiding behandeld met schadelijke stoffen en de naam van de stof
- archeologische uitvoerende instantie
- Archis-waarnemingsnummer
- CIS-code

2.2.3 Aanduiding bij de vondsten (vondstkaartje)

Bij een verpakking met vondst(en) of monster(s) bevindt zich een waterbestendig vondstkaartje van zuurvrij materiaal beschreven met watervaste, lichtechte inkt, waarop minimaal genoteerd:

- uniek vondstnummer
- gemeente opgraving/vondst
- lokatie: naam opgraving/toponiem (zie algemene proceseisen)
- datum vondst/opgraving
- inventarisnummer (=doosnummer en nummer vondsteenheid)
- beschrijving van object(en) op niveau van Bijlage 1 vondstnummer specifiek en bijbehorende (type)codes ABR, Tabel 12.
- aanduiding breekbaar (bv. glas)
- aanduiding behandeld met schadelijke stoffen en de naam van de stof
- aanduiding monster



3. Eisen aan vondstdocumentatie, bestemd voor het PAD Zeeland

3.1 Documentatiestukken in woord en beeld

Vondstdocumentatie bestaat uit een lijst van dozen, een lijst van vondsten, een lijst van monsters en een lijst van foto's van objecten (zie hieronder: gedetailleerde overzichten 3.3). De gegevens worden digitaal (op recordable CD, database Access) en in hardcopy (zuurvrij papier, A4 formaat) aangeleverd.

3.2 Access invoerprogramma Zeeland Solution t.b.v. conversie TMS

Tabel invoergegevens ACCESS voor invoer- en conversieprogramma t.b.v. TMS

NB. 23 november 2006 De in te voeren velden zijn bekend en hieronder benoemd. Het programma is in het eindstadium van ontwikkeling en zal zo spoedig mogelijk aan de archeologische bedrijven worden toegezonden.

Invoer in module objecten/ vondsten, zoals nu omschreven in TMS

Tabblad fysieke kenmerken TMS

Veld

Doosnr.

Inventarisnummer

Inhoud

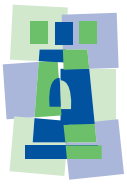
Bv. 1700 = doosinhoud gegevens
(doosnummers worden verstrekt door PAD Zeeland)

1700-1

In te vullen velden per record bv. 1700-1

Rubriek	Divers/glas/ keramiek/metaal/onbekend/organisch/steen
Pers. en inst.	Opgravende instantie= toeleverende instantie
Objectnaam	Type ABR Tabel 12. Baardmankan
Mat. en techniek	bv. Terra sigillata, steengoed, brons etc.
Beschrijving	bv. Baardmankan van steengoed met zoutglazuur, herkomst : Keulen
Standplaats	bv. Depot 3 (informatie wordt verstrekt door PAD Zeeland)
Oud nummer (nb)	wordt in nieuwe programma vondstnummer
Put	bv. Put 1
Vlak	bv. Vlak 1
Spoor	bv. Spoornr. 14

(nb) woordgebruik: **oud nummer** veranderen in TMS in **vondstnummer**



Tabblad ABR

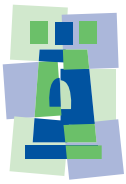
Kruisverwijzingen met ABR

<u>Veld</u>	<u>Inhoud</u>
Materiaalcode	bv. Steengoed kan ABR
Periode	bv. NTA – Nieuwe tijd A 1500-1650 ABR
Topografie	bv. Zeeland - Sluis - Lange Wolstraat ABR
X coördinaat (centr.)	bv. 33.888
Y coördinaat (centr.)	bv. 371.333
Kaartblad	bv. 53 A
Beweging (nb)	wordt Datum start en datum einde veldonderzoek
Archis-waarnemingsnr. <u>Nieuw</u> Archis-waarnemingsnummer	bv. 22876

(nb) woordgebruik: **beweging** veranderen in TMS in: **Datum start/einde veldonderzoek**

Tabblad: Documentatie

<u>Veld</u>	<u>Inhoud</u>
Literatuur	Publicaties: Standaardrapport; overige publicaties over onderzoek en objecten
Fotonummer	Foto van object (indien beschikbaar), zie 3.3.4 en 7.4



3.3 Gedetailleerde overzichten vondstdocumentatie

3.3.1 Dozen

Dozenlijst bevattende:

- doosnummer(s)
- inventarisnummers per doos
- bewaarcategorie

3.3.2 Inhoud dozen (vondsten)

Lijst van vondsten bevattende:

- vondstnummer
- putnummer, vlaknummer, volgnummer en spoornummer, tekeningnummer (coupnummer)
- materiaalcategorie (zie *Rubriek* invoerprogramma)
- soort vondsten: materiaalcode ABR, Tabel 12
- aanduiding special, indien van toepassing

3.3.3 Inhoud dozen (monsters)

Lijst van monsters bevattende:

- monsternummer
- putnummer, vlaknummer, volgnummer en spoornummer, tekeningnummer (coupnummer)
- soort monster

3.3.4 Foto's objecten

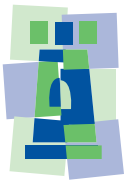
Lijst van foto's bevattende:

- putnummer, vlaknummer, volgnummer en spoornummer, tekeningnummer (coupnummer)
- inventarisnummer
- fotonummer(s)

4. Eisen aan aflevering

-Aflevering van de vondsten geschiedt, na afspraak met de depotbeheerder, aan het Provinciaal Archeologisch Depot Zeeland, Armeniaans Schuitvlot 1, Middelburg, tel. 0118-623732, e-mail h.hendrikse@zeelandnet.nl.

- De aanleverende instantie draagt zorg voor de aanwezigheid van voldoende menskracht voor het lossen en opslaan van de dozen met vondsten.



Bijlage I: Niveau van vondstomschrijving

Omschrijving vondstnummer globaal

metaal/slak (mxx/slak)
natuursteen (sxx)
keramiek (ker)
bouwmaterialen
glas (gls)
ecologische monsters
organische materialen (oxx)

Omschrijving vondstnummer specifiek

metaal: mxx

brons: mbr

goud: mau

ijzer: mfe

koper: mku

tin: msn

zilver: mag

lood: mpb

messing: mme

slak: slak

natuursteen: sxx

artefact: artefact

onbewerkt

bouw materiaal: bouw materiaal

keramiek: ker

handgevormd: awh

gedraaid: awg

ondetermineerbaar: aw

bouw materiaal: bouw materiaal

organische materialen: oxx

bot, onbekend: oxb

bot, dierlijk: odb

bot, menselijk: omb

bot artefact: bot artefact

crematie: cremrest

schelp: ods

leer/huid/bont: odl

textiel: ote

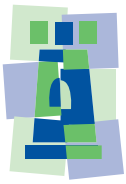
hout/houtskool: oph

overige

glas: gls

huttenleem: huttenleem

overige: xxx



EISEN AAN LEVERING VAN DOCUMENTATIE AAN HET ZEEUWS ARCHEOLOGISCH ARCHIEF

5. Algemene eisen

- Het Zeeuws Archeologisch Archief accepteert alleen documentatie (met de bijbehorende vondsten en vondstdocumentatie) van onderzoek dat uitgewerkt en beschreven is en waarvan een standaardrapport opgemaakt is conform de Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA), tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het Zeeuws Archeologisch Archief.
- Het Zeeuws Archeologisch Archief accepteert alleen documentatie (met de bijbehorende vondsten en vondstdocumentatie) die voldoet aan de in dit document beschreven eisen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het Zeeuws Archeologisch Archief.
- Het complex van documentatie en bijbehorende vondsten is zodanig geadmineistreerd en ontsloten dat het geschikt is voor uitwerking op wetenschappelijk niveau.
- De documentatie wordt, blijkens een schriftelijke verklaring, vrij van verontreinigingen, schimmels, parasieten en insecten aangeleverd. Indien geconstateerd wordt dat de documentatie bovengenoemde vervuilingen bevat, worden de kosten van schoonmaak en bestrijding bij de archeologisch uitvoerende (=aanleverende) instantie in rekening gebracht.
- Het Zeeuws Archeologisch Archief heeft de bevoegdheid tot weigeren van deponering van de onderzoeksdocumentatie als deze niet voldoet aan de in de KNA gestelde eisen, de in dit document geformuleerde eisen en eventuele op schrift gestelde aanvullende eisen, welke alle gelden op het moment van aanlevering. De uit de weigering voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de toeleverende instantie.
- Onderzoeksdocumentatie en bijbehorende vondstcomplexen met bijbehorende vondstdocumentatie worden compleet en tegelijkertijd aangeleverd aan Zeeuws Archeologisch Archief en PAD Zeeland, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het Zeeuws Archeologisch Archief en/of het PAD Zeeland.

N.B. Bij aanlevering door niet- professionele organisaties en personen gaan het PAD Zeeland en het Zeeuws Archeologisch Archief er van uit dat, na overleg, onderzoeks- en vondstgegevens op ARCHIS-niveau worden aangeleverd. Met betrekking tot de verpakking en transport van vondsten is nadere informatie bij het PAD Zeeland te verkrijgen.

6. Algemene proceseisen

- De archeologisch uitvoerende instantie neemt, ter vaststelling van de onderzoeksidentificatiegegevens, bij de voorbereiding van het archeologisch onderzoek contact op met de beheerder van het Zeeuws Archeologisch Archief, 0118-670879, jjb.kuipers@secz.nl.
- De uitvoerende instantie stelt de onderzoeksidentificatiegegevens schriftelijk ter beschikking aan het depot. De onderzoeksidentificatiegegevens bestaan uit de volgende variabelen: gemeentenaam, plaatsnaam, toponiem (bij voorkeur adres of straatnaam, anders veldnaam), jaartal, CIS-code, Archis-waarnemingsnummer en de vier minimum x/y-coördinaten waarbinnen het veldonderzoek of de opgraving valt.
- Er vindt een overdracht plaats van de onderzoeksvraag en planning.
- De uitvoerende instantie geeft een indicatie over het soort en de hoeveelheid aan te leveren onderzoeksdocumentatie.
- In overleg met de documentalist wordt het moment van overdracht bepaald en de duur van de periode bestemd voor de controle van de juistheid van de levering.
- Het Zeeuws Archeologisch Archief of het PAD Zeeland stelt de uitvoerende instantie op de hoogte van de hier beschreven (aanvullende) leveringseisen door aanlevering van dit document.
- De uitvoerende instantie neemt ten aanzien van de documentatie contact op met de documentalist zodra definitief duidelijk is welke hoeveelheid documentatie aangeleverd wordt.



- Op het in overleg met de documentalist en depotbeheerder bepaalde moment van overdracht worden vondsten, vondstdocumentatie en onderzoeksdocumentatie tegelijkertijd aangeleverd bij het PAD Zeeland en het Zeeuws Archeologisch Archief door de uitvoerende instantie.
- Voor de levering van bovenstaande wordt door het Zeeuws Archeologisch Archief een ontvangstbewijs afgegeven.
- Vervolgens wordt door de documentalist het geleverde gecontroleerd op juistheid van levering.
- Na controle binnen de afgesproken periode wordt door de documentalist het door hem ondertekende protocol van overdracht toegezonden aan de toeleverende instantie. Dit protocol wordt in tweevoud toegezonden; één exemplaar dient ondertekend geretourneerd te worden aan de documentalist.
- De toeleverende instantie doet het door beide partijen ondertekende protocol van overdracht in afschrift toekomen aan het centraal informatiesysteem.

7. Eisen aan archeologische onderzoeksdocumentatie op analoge dragers

Algemeen

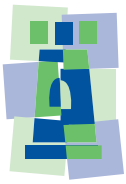
De documentatie van archeologisch onderzoek bestaat uit alle producten in analoge documenten en digitale bestanden uit de ontwerpfase, het eigenlijke veldonderzoek en de uitwerkingsfase. De producten voldoen aan de eisen zoals gesteld in de KNA-versie op het moment van uitvoering van het onderzoek. Deze gegevens dienen samen met de vondsten afkomstig van het veldonderzoek bewaard te blijven voor toekomstig onderzoek en cultuurbeleving.

Tot de documentatie van veldonderzoek behoren de veldtekeningen, tekeningen van vondsten, foto's, dia's of ander beeldmateriaal van het veldonderzoek en vondsten, de onderzoeksdoSSIERS met producten van de overige onderzoeksprocessen en determinatielijsten. De onderzoeksdoSSIERS bevatten minimaal:

- inhoudsopgave
- hoogtematenlijst
- meetpuntenkaart
- puttenkaart
- overzicht aangelegde vlakken
- alle sporen kaart
- lijst van sporen
- lijst van vondsten
- lijst van monsters
- lijst van tekeningen, incl. tekeningen van voorwerpen
- lijst van beeldmateriaal, incl. afbeeldingen van voorwerpen
- dozenlijst
- dag-, weekrapporten
- rapporten specialistisch onderzoek van veldwerk, conservering en uitwerking
- lijsten van niet geselecteerd materiaal en monsters
- werkstaten
- overzicht personele inzet
- correspondentie

De primaire onderzoeksdocumentatie is geïdentificeerd en geregistreerd conform de daarvoor geldende eisen in de KNA. Daarnaast dient ook een kopie van de aan het PAD Zeeland aangeleverde vondstdocumentatie (zie boven Aanleveringseisen aan PAD Zeeland) deel uit te maken van de documentatie van het archeologisch onderzoek.

Voor de documentatie van Inventariserend Veldonderzoek met boringen kan volstaan worden met een exemplaar van het definitieve rapport, een lijst van vondsten en een lijst van monsters en een kopie van de aan het PAD Zeeland aangeleverde vondstdocumentatie (zie boven Aanleveringseisen aan PAD Zeeland).



7.1. *Documentatiestukken in woord en beeld*

De analoge onderzoeksdocumentatie wordt genummerd en geordend aangeleverd conform de in de KNA geformuleerde eisen en de hier aanvullend geformuleerde specifieke eisen. De schriftelijke documentatie wordt in ieder geval aangeleverd op een niet digitale maatvast informatiedrager (zuurvrij papier), bij voorkeur in het formaat A4, maximaal formaat folio. De documentatie wordt per onderdeel aangeleverd in zuurvrije documentmappen.

7.2. *Tekeningen*

Analoge tekeningen worden genummerd en geordend aangeleverd op tekeningfolie of calque, formaat maximaal A0. Tekeningen zijn naar tekeningcategorie uitgesplitst. Tekeningen zijn voorzien van aanbanding of geperforeerde rand voor opslag in tekeningenhangkasten (standaardformaat).

7.3 *Foto's en dia's*

Analoge foto's en dia's worden niet geaccepteerd, maar dienen digitaal of gedigitaliseerd aangeleverd te worden.

7.4 *Secundaire archeologische onderzoeksdocumentatie*

Van de secundaire (logistieke) onderzoeksdocumentatie worden minimaal aangeleverd:

A. algemene overzichten

- lijst van werkputnummers
- lijst van spoornummers
- lijst van vondstnummers

B. gedetailleerde overzichten

Dozenlijst bevattende:

- doosnummer
- inventarisnummers per doos
- bewaarcategorie

Lijst van vondsten:

- vondstnummer
- materiaalcategorie
- soort vondsten
- putnummer, vlaknummer, volgnummer en spoornummer, tekeningnummer (coupnummer)

Lijst van sporen:

- spoornummer
- putnummer, vlaknummer, NAP-bepaling, identiek aan, relatie met andere grondsporen, relatieve ouderdom, bijbehorende vondstnummers, tekeningnummer (coupnummer)

Lijst van monsters:

- monsternummer
- soort monster
- putnummer, vlaknummer, volgnummer en spoornummer, tekeningnummer (coupnummer)

Lijst van tekeningen:

- tekeningnummer
- soort tekening
- werkputnummer
- onderwerp



Lijst van beeldmateriaal (foto's, dia's en digitale objecttekeningen):

- fotonummer/dianummer/nummer digitale objecttekening
- bestandsaanduiding digitale of gedigitaliseerde opname
- soort foto/dia
- tekeningnummer
- werkputnummer
- vlaknummer
- onderwerp (vondstnummer/spoornummer, couponnummer)

N.B.

Aanlevering van algemene secundaire documentatie, zoals(kopieën van) krantenknipsels, correspondentie e.d. wordt op prijs gesteld.

8. Digitale documentatie

Algemeen

Alle documentatie die digitaal bewerkt of beschikbaar is dient aangeleverd te worden.

De digitale onderzoeksdocumentatie wordt eveneens genummerd en geordend aangeleverd conform de in de KNA vermelde producten en de geformuleerde eisen voor overdracht van digitale gegevens en de hier aanvullend geformuleerde specifieke eisen. De digitale gegevens worden aangeleverd op CD ROM of DVD. Van de digitaal beschikbare documenten dient eveneens genummerd en geordend een uitdraai te worden aangeleverd.

8.1 *Tekeningen*

Digitale en gedigitaliseerde tekeningen worden vervaardigd en aangeleverd conform de daarvoor geldende eisen in de KNA.

8.2 *Foto's, dia's en digitale objecttekeningen*

Digitale of gedigitaliseerde foto's, dia's of objecttekeningen worden aangeleverd bij voorkeur in TIF, JPEG of andere gangbare i.c. uitwisselbare formaten. Gescande afbeeldingen en foto's groter dan 10x15cm zijn minimaal 300 dpi resolutie. Kleinere afbeeldingen en foto's worden geleverd in een navenant grotere resolutie. Gescande negatieven en dia's zijn minimaal 2000 dpi in resolutie.

8.3 *Lijsten*

Digitale lijsten worden aangeleverd in het oorspronkelijke opslagformat, mits deze ODBS is.

8.4 *Tekstbestanden*

Tekstbestanden worden aangeleverd in portable document format (PDF), Word of platte tekst (.txt).

9. Eisen aan aflevering

Aflevering van de niet-digitale en digitale documentatie ter opname in het Zeeuws Archeologisch Archief (het ZAA) geschiedt na afspraak met de documentalist bij de Stichting Cultureel Erfgoed Zeeland(SCEZ) Groenmarkt 13, Middelburg. Tel. 0118-670870.