

Afdeling Archeologie, Natuur- en Milieueducatie

POSTBUS 12651

2500 DP DEN HAAG

Tel: 070353663

E: archeologie@denhaag.nl

W: [www.denhaag.nl/archeologie](http://www.denhaag.nl/archeologie)

**Stappenplan deponeren Intern**

Aanlevereisen en Checklist

Versie 2.2

oktober 2022

Inhoud

[Inleiding 1](#_Toc115344207)

[1. Archeolink 1](#_Toc115344208)

[2. Kaartlink 2](#_Toc115344209)

[3. Projectmap IVO-p, DO 2](#_Toc115344210)

[4. Projectmap IVO-b, BO 3](#_Toc115344211)

[5. Vondsten en containers 4](#_Toc115344212)

[6. Analoog 4](#_Toc115344213)

[7. Controle 4](#_Toc115344214)

[8.Checklist 5](#_Toc115344215)

# Inleiding

Deze handleiding beschrijft het proces van deponeren (intern) bij de gemeente Den Haag. De eisen staan omschreven en aan het eind van het document staat een checklist. Dit zijn de documenten die van toepassing zijn (te downloaden op de website, [Collectie en Depotbeheer - Den Haag Archeologie](https://archeologie.denhaag.nl/collectie/)):

- Deponeren voorbeeldmap\_projecten *(zie paragraaf 3)*

- Eisen Archeolink Database Externen\_2.0

- Schatkamervoorstel\_2.0

- Overdrachtsformulier\_2.0

De depotbeheerder van de gemeente Den Haag is Robert van der Mijle Meijer, robert.vandemijle-meijer@denhaag.nl 0652534500

# 1. Archeolink

De invoereisen van Archeolink staan in een aparte bijlage, *Eisen Archeolink Database Externen\_2.0.* De database moet compleet, gecontroleerd en goedgekeurd aangeleverd worden en geupload worden in de moederdatabase. Dit is na de upload de enige leidende apr. De apr in de projectmap krijgt een naamsverandering om aan te geven dat deze niet meer de meest actuele is: projectcode\_APR\_gedeponeerd.

**Project**

Alle gegevens (algemeen/locatie, onderzoek en projectstatus) moeten in dit tabblad worden ingevuld.

**Veld**

1. Zijn alle putten en vlakken correct ingevuld?
2. Zijn alle sporen correct ingevuld/beschreven?
3. Zijn alle vullingen beschreven?
4. Zijn alle vondsten ingevoerd?
5. Zijn vlakhoogten geïmporteerd of aanwezig?

**Vondstverwerking**

1. Zijn alle vondsten gesplitst/gewogen en geteld?
2. Zijn alle vondsten in een container (doos) gesplitst?
3. Zijn de containers aanwezig en kloppen de aantallen vondsten per container?

**Afbeeldingen**

1. Zijn alle afbeeldingen juist beschreven en ingevoerd?

Check of de link/ thumbnails nog kloppen.

# 2. Kaartlink

Alles moet in Kaartlink getekend zijn en in de apr opgeslagen worden. De volgende elementen moeten zijn getekend:

1. Putomtrekken
2. Vlakken
3. Sporen
4. Vullingen
5. Vlakhoogtes
6. Coupehaken
7. Profielen (bij afwezigheid in de apr of alleen als aparte dxf, aangeven in metadata waarom).
8. Vakken (deze mogen ook in een GIS laag aangeleverd worden)
9. Puntvondsten.

#

# 3. Projectmap IVO-p, DO

De aangeleverde digitale data moeten de hieronder beschreven mappenstructuur aanhouden. Alle bestanden moeten beginnen met de projectcode. Verder moet een tabel met de metadata van alle aangeleverde bestanden in de hoofdmap gezet worden.



Administratie:

Afbeeldingen: foto’s, scans coupe- en profieltekeningen, luchtfoto’s, 3D model (eindresultaat).

Data:



specialistenmap, apr., geodata (geodatabase, shapefiles en/of dxf), specialistenformulieren/databases, rts import bestanden, boorstaten, conserveringsrapporten.

Rapport: rapportage pdf; afbeeldingen en eventuele bijlagen

Afsluiting project, deponeren: lijst met gedeselecteerd materiaal, schatkamervoorstel, overdrachtsformulier, tekeninglijst, metadata (genereren met [tool](file:///G%3A/ARC/ALGEMEEN/Software/FileIndexer.xlsm))

Uitvoering veldwerk: Relevante correspondentie, dag- en weekrapporten, KNA controlelijsten.

Rapport: Rapport in pdf., bijlagen en afbeeldingen rapportage

# 4. Projectmap IVO-b, BO

De aangeleverde digitale data moet de hieronder beschreven mappenstructuur aanhouden. Alle bestanden moeten beginnen met de projectcode. Verder moet een tabel met de metadata van alle aangeleverde bestanden in de hoofdmap gezet worden.



Administratie:

Afsluiting project, deponeren: overdrachtsformulier, bewijs DINO of ander bewijs van deponering boorgegevens, metadata (genereren met [tool](file:///G%3A/ARC/ALGEMEEN/Software/FileIndexer.xlsm))

Data:

eventuele apr., geodata (geodatabase, shapefiles en/of dxf), , rts import bestanden, boorstaten, boorgegevens van derden in TI; GefBore of SIKB uitwisselingsformat

Rapport: Rapport in pdf., bijlagen en afbeeldingen rapportage

# 5. Vondsten en containers

Alle vondsten moeten zijn ingevoerd en gesplitst in Archeolink. Hierna moet de container zelf op inhoud worden gecontroleerd (zitten de geregistreerde vondsten ook echt in de container?).

De deponering moet aan de volgende aanlevereisen voldoen (zie ook het overdrachtsformulier\_2.0):

1. *Standaard doosformaat: 42.5x29.7x24.9cm (evt. binnen-dozen formaat: 40x28.5x11.7cm) verkrijgbaar bij de afdeling archeologie van Den Haag.*
2. *Vondstkaartje in elke vondstzak*
3. *Op elk vondstkaartje vermelden: projectcode, vondstnummer en materiaalsoort*
4. *Vondstzakken op nummervolgorde in de doos, van voor naar achter & van links naar rechts.*
5. *Inhoud doos maximaal 13 kilo*
6. *kwetsbare materiaalcategorieën worden geconserveerd aangeleverd. Conservering dient zo snel mogelijk bewerkstelligd te worden. In afwachting van conservering dient het te conserveren materiaal tijdelijk opgeslagen te worden op een wijze die stabilisering van de staat van het object waarborgt (zie hiervoor OS11/OS11wb en OS16/OS16wb).*

Controleer ook het dooslabel: vermeld projectcode, inhoud (vondstnummers en categorie) en OM-nummer (vraag aan de depotbeheerder om de speciale dozenstickers). Daarnaast moet er een containerlabel (via Archeolink) worden geprint en buiten op de doos aan de rechter kant van de doossticker worden bevestigd.

# 6. Analoog

Vrijwel alles wordt digitaal aangeleverd (indien nodig gescand). Alleen veldtekeningen worden ook analoog aangeleverd in een tekeningenkoker.

# 7. Controle

Na aanlevering wordt de deponering door de depotbeheerder gecontroleerd. Pas als de depotbeheerder de deponering heeft goedgekeurd wordt een verklaring van ontvangst en afgifte en een verklaring van goedkeuring opgesteld.

Hierna wordt de projectmap door de depotbeheerder op de ARCHIEF schijf gezet. Het is de bedoeling dat alleen ‘actieve’ (niet afgeronde) projecten op de g: schijf staan.

# 8.Checklist

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum**  | **Checklist deponering** |  |
| **Projectcode****PROJECT toponiem****OM nummer****Projectleider**  | **Ja/nee/ nvt** | **Opmerkingen** |
| **OPSCHONEN** | Bij alle files projectnaam ervoor?  |  |  |
| Gehele map opschonen |  |  |
| Projectmap in deponeer mapstructuur |  |  |
| **ARCHEOLINK** Tekeningen | Project  |  |  |
| Sporen |  |  |
| Vullingen  |  |  |
| Vlakken |  |  |
| Vakken |  |  |
| Vondsten |  |  |
| Afbeeldingen |  |  |
| Containers |  |  |
| **KAARTLINK** | Putten getekend |  |  |
| Vlakken getekend |  |  |
| Sporen getekend |  |  |
| Vullingen getekend |  |  |
| Vlakhoogtes getekend |  |  |
| Coupehaken getekend |  |  |
| Profielen getekend |  |  |
| Vakken getekend |  |  |
| Puntvondsten getekend |  |  |
| **ARCHIS** | Aanmelding en Gereedmelding |  |  |
| Vondstmelding/afmeldingBewijs opgeslagen? |  |  |
| **DANS** | Geupload? |  |  |
| Bewijs opgeslagen? |  |  |
| **Digitaal aanleveren** | Digitale projectmap (paragraaf 3) |  |  |
| Metadata document |  |  |
| fotolijst |  |  |
| Specialistendatabases |  |  |
| Vondstenlijst |  |  |
| Sporenlijst  |  |  |
| Programma van Eisen (PvE) |  |  |
| Wijzigingsblad PvE |  |  |
| Plan van Aanpak (PvA) |  |  |
| **IN SQL\_1 (BORIS)** | Geupload in de moederdatabase? |  |  |
| **Voortgangsdatabase** | De deponering aangeven in de voortgangsdatabase? |  |  |