

# Criteria voor het aanleveren van bodemvondsten aan het gemeentelijk archeologisch depot te Zutphen.

## Het gemeentelijk depot van bodemvondsten

In het gemeentelijk depot van bodemvondsten te Zutphen worden de vondsten en wordt de opgravingsdocumentatie bewaard van al het archeologisch onderzoek binnen de gemeente Zutphen (1946-heden) en de gemeente Doesburg (2007-heden). Vanaf 2015 zijn ook de opgravingen van de archeologische werkgroep Doesburg in het depot ondergebracht (1980-2006). Het gemeentelijk depot is een door de provincie Gelderland erkend archeologisch depot.

## Adressen:

**Statisch depot:** Diederstraat 11, 7201 NA Zutphen. Te bezoeken op afspraak via team archeologie van de gemeente Zutphen (zie onder). Het depot is gehuisvest op de begane grond van de monumentale synagoge uit 1879.

**Dynamisch depot:** Kuiperstraat 13, 7201 HG Zutphen (tevens kantoor, werkruimte en dynamisch depot van de gemeentelijke archeologische dienst). Te bezoeken op afspraak: team archeologie; tel. 140575 of 06-13847628 (dr. M. Groothedde)

**Depotbeheer:** J. Onderstal: j.onderstal@zutphen.nl.

**Analoge documentatie:** Spiegelstraat 13-17, 7201 KA (Regionaal Archief Zutphen): Hier wordt de analoge opgravingsdocumentatie van alle opgravingen van 1946 t/m heden bewaard, voor zover uitgewerkt. Raadpleegbaar op afspraak, zie boven.

In het gemeentelijk depot in de Diederstraat zijn drie ruimten met gescheiden luchtvochtigheid: 25% (metaal) en 55% +/- 10% (aardewerk, steen, bot, glas, bouwmetaal, kunststof) en 65% (hout, leer, textiel) onder een temperatuur van rond de 15 graden. Depotbeheer: D. Rijs (documentatie) en J. Onderstal (vondsten).

Er is een digitale depotinventaris (database Odile: Oud\_Zutphen Tabellen Z\_Depot) waarop te zoeken is op projectnaam, projectcode, toponiem, werkput, vondstnummers, materiaalgroepen (volgens ABR) en algemene opmerkingen (conform de beschrijving van de doosstickers).

Vragen naar het voorkomen van specifieke vondsten (objecten), opgravingen en specifieke vondstgroepen voor onderzoek of bruikleen kunnen aan team archeologie worden voorgelegd en men kan binnenkort ook zelf op de website de database bevragen.

## Aanlevercriteria:

- Keramiek, glas, bot, steen, bouwfragmenten en metalen objecten zijn naar behoren gereinigd (breuken van scherven schoon!) en voorzien van (*geinkt*) de (gemeentelijke) opgravingscode + vondstnummer in inkt of watervaste stift, voor zover redelijkerwijs mogelijk. Donkere objecten zijn in witte inkt van de code voorzien.
- Deze materiaalgroepen zijn gescheiden van elkaar, per vondstnummer, verpakt in plastic P.E. zakken met kunststof vondstkaartje, gedicht met messing of RVS splitpennen, opvolgend op vondstnummer verpakt in kartonnen vondstdozen (vóór 1997 ROB-dozen, sedert 1998 kleiner formaat dito dozen 46x46cm doos + deksel = 49x49 cm, passend op de standaard schappen van lundiakasten van een meter breedte, te bestellen via cartonnagefabriek Succes te Zoetermeer). Objecten met een afwijkende omvang (te groot, te hoog) worden in passende

dozen verpakt. Bij kwetsbare objecten wordt aanvullend zacht en zuurvrij verpakkingsmateriaal (vullingsmateriaal) toegepast. De schappenindeling kan er voor aangepast worden. Kleine complexjes (bijvoorbeeld booronderzoek) kunnen in kleine kartonnen doosjes worden verpakt, mits niet hoger dan 19 cm.

- De dozen worden voorzien van (gemeentelijke) dozenstickers met daarop aangegeven de opgraving + code + jaar + opgravingsgegevens, inhoud materiaalgroep en vondstnummers + eventuele bijzonderheden (dit kan door de gemeente zelf gebeuren na aanleveren).
- De dozen worden na aanlevering aan het depot doorlopend genummerd en opgenomen in een depot(dozen)bestand. In depot worden dozen maximaal twee hoog per schap gestapeld.
- De aangeleverde vondstmaterialen zijn gedetermineerd en toe te voegen in het gemeentelijke vondstbestand in *Odile (Oud\_ Zutphen Tabellen Z\_Vondst)* volgens de Arbase-beschrijving en eventueel in het Deventer systeem beschreven voor zover het glas en keramiek uit beerputcomplexen betreft. Dit is een vast vereiste dat in het Programma van Eisen van onderzoeken in beide gemeenten wordt opgenomen.

De vondstdeterminaties zullen dus te importeren moeten zijn in de gemeentelijke database.

- Leder, hout en textiel is geconserveerd voor verantwoorde opslag (PEG of gevriesdroogd) en verpakt met luchtgaatjes voor het ademen en voorzien van een kunststof vondstkaartje of labeltje met code + vondstnummer. Ook de dozen dienen geventileerd te zijn (gaatjes in het deksel).

- Bij de aangeleverde vondstdozen hoort de opgravingsdocumentatie (veldadministratie + uitwerking gegevens, determinatie, veldtekeningen, dia's en foto's + beschrijvingen, rapporten etc.). De veldtekeningen zijn, voor zover analoog getekend, in inkt gezet en voorzien van de relevante gegevens (zie vigerende KNA-eisen) en eventueel gekleurd. Van alle veldadministratie is zowel een papieren versie (uitdraai) als het digitale bestand beschikbaar. Alle (digitale) foto's zijn beschreven. Documentatie en administratie op zuurvrij papier (NEN 2728), ook fotoprints op zuurvrij materiaal, en digitale documentatie is voorzien van metadata. Alle relevante digitale documentatie wordt in het e-depot gedeponerd. De deponhouder ontvangt de rapportage, de digitale veldtekeningen, de ask's, de vondst- en sporenlijsten, de veldfoto's en foto's van bijzondere objecten. De analoge documentatie bevat geen metaal (nietjes e.d.), plastic en andere zaken die op het papier van negatieve invloed is voor bewaring. Deze documentatie wordt aangeleverd voor bewaring in het depot van het Regionaal Archief Zutphen volgens de criteria van de archiefwet.

**Rapportage**, conform vigerende KNA en Programma van eisen op papier in minimaal tweevoud en in PDF-bestand aan de deponhouder gemeente Zutphen.