



Den Haag

Afdeling Archeologie, Natuur- en Milieueducatie

POSTBUS 12651

2500 DP DEN HAAG

Tel: 14070

E: archeologie@denhaag.nl

W: www.denhaag.nl/archeologie

Stappenplan deponeren Intern

Aanleveren en Checklist

Versie 2.5

Inhoud

Inleiding.....	1
1. Archeolink	1
2. Kaartlink	2
3. Projectmap IVO-p, DO	2
4. Projectmap IVO-b, BO	3
5. Vondsten en containers	4
6. Analooq	4
7. Controle.....	4
8. Checklist	5

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](#)):

- Deponeren voorbeeldmap_projecten (*zie paragraaf 3*)
- Eisen Archeolink Database Externen (laatste versie website)
- Schatkamervoorstel (laatste versie website)
- Overdrachtsformulier (laatste versie website)
- Checklist los (word bestand) (laatste versie website)
- Aanleverspecificaties Veldtekeningen Archeologie Depot Gemeente Den Haag (bij uitzondering aanleveren shapefiles buiten het gebruik van Kaartlink)

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*. De database moet compleet, gecontroleerd en goedgekeurd aangeleverd worden en geüpload 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. Let wel: geen lege mappen aanleveren. Elke lege map verwijderen.

-  Administratie
-  Afbeeldingen
-  Data
-  Rapport

Administratie:

-  Afsluiting project
-  Evaluatierapport
-  PvA
-  PvE
-  Uitvoering veldwerk

Afsluiting project, deponeren: lijst met gedeselecteerd materiaal, schatkamervoorstel, overdrachtsformulier, tekeninglijst, metadata (genereren met [tool](#))

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

Afbeeldingen:	foto's, scans coupe- en profieltekeningen, luchtfoto's, 3D-model (eindresultaat).
Data:	 Gis  Hout en monsterformulieren  RTS  Specialisten specialistenmap, apr., geodata (geodatabase, shapefiles en/of dxf), specialistenformulieren/databases, rts import bestanden, boorstaten, conserveringsrapporten.
Rapport:	rapportage pdf; afbeeldingen en eventuele bijlagen

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
-  Data
-  Rapport

Administratie:	 Afsluiting project  Correspondentie  Uitvoering project  Voorbereiding project Afsluiting project, deponeren: overdrachtsformulier, bewijs DINO of ander bewijs van deponering boorgegevens, metadata (genereren met tool) Uitvoering project: hier staat de map dagrapporten. Zijn er geen dag- en weekrapporten gemaakt, dan moet deze map verwijderd worden.
Data:	 Gis  RTS 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 rechterkant van de doossticker worden bevestigd.

6. Analooq

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

7. Controle

Na aanlevering wordt de deponering door de depotbeheerder gecontroleerd. Pas als de depotbeheerder de deponering heeft goedgekeurd worden 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/afmelding Bewijs 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?		