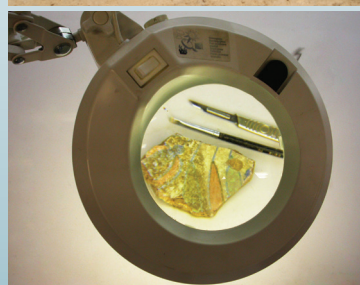
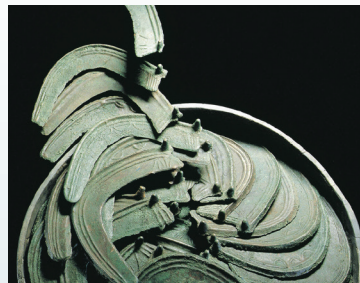
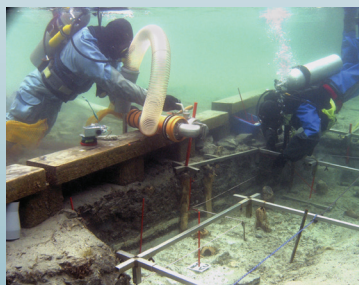


STANDARDY A PŘÍRUČKA K DOBRÉ PRAXI PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY V EVROPĚ

EAC GUIDELINES 1



Kathy PERRIN, Duncan H. BROWN,
Guus LANGE, David BIBBY,
Annika CARLSSON, Ann DEGRAEVE,
Martin KUNA, Ylva LARSSON,
Sólborg Una PÁLSDÓTTIR,
Bettina STOLL-TUCKER, Cynthia DUNNING,
Aurélie ROGALLA VON BIEBERSTEIN

STANDARDY A PŘÍRUČKA K DOBRÉ PRAXI PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY V EVROPĚ

EAC Guidelines 1

Kathy PERRIN, Duncan H. BROWN,
Guus LANGE, David BIBBY,
Annika CARLSSON, Ann DEGRAEVE,
Martin KUNA, Ylva LARSSON,
Sólborg Una PÁLSDÓTTIR,
Bettina STOLL-TUCKER, Cynthia DUNNING,
Aurélie ROGALLA VON BIEBERSTEIN

Tento projekt byl realizován za finanční podpory Evropské unie. Za obsah publikací (sdělení) odpovídá výlučně autor. Publikace (sdělení) nereprezentují názory Evropské komise a Evropská komise neodpovídá za použití informací, jež jsou jejich obsahem.

Obálka:

© Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, A. Müller
© Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
© Riksantikvarieämbetet, Pål-Nils Nilsson, CC By
© Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Juraj Lipták
© Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
© Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites
© Minjastofnun Íslands, Islands kulturarvstyrelse
© John Lawrence

Grafická úprava:

Concepción Ortigosa (MRBC-DMS)

Vydává:

Europae Archaeologia Consilium (EAC)
rue des Brigades d'Irlande 1
5100 Namur, Belgium

Publikace je zdarma distribuována EAC

D/2014/6860/

OBSAH



OBSAH	4
PŘEDMLUVA	6
ŘEŠITELSKÝ TÝM PROJEKTU ARCHES	8
KONZULTANTI PROJEKTU	8
PODĚKOVÁNÍ	9
1. ÚVOD	10
1.1 CÍL PUBLIKACE	12
1.2 DLOUHODOBÁ UDRŽITELNOST ARCHEOLOGICKÝCH FONDŮ	12
1.3 OBSAH PUBLIKACE	13
1.4 JAK POUŽÍVAT TUTO PUBLIKACI	14
1.5 PROJEKT ARCHES A PŘÍPRAVA PUBLIKACE	15
2. ARCHEOLOGICKÝ PROJEKT	17
2.1 CO JE ARCHEOLOGICKÝ PROJEKT?	17
2.2 FÁZE ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU	17
3. PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND V RÁMCI ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU	18
3.1 CO JE ARCHEOLOGICKÝ FOND?	18
3.2 KDY ZAČÍNÁ PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND?	19
4. STANDARDY PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY	20
4.1 ZÁKLADNÍ DEFINICE	20
4.2 SOUČÁSTI ARCHEOLOGICKÉHO FONDU	20
4.3 PRINCIPY	21
4.4 ODPOVĚDNOST	22
4.5 STANDARDY	22
5. PŘÍRUČKA K DOBRÉ PRAXI PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY	24
5.1 PŘÍPRAVA ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU	24
5.1.1 Struktura a charakter archeologického fondu	24
5.1.2 Výběr dokumentů a nálezů k dlouhodobému uložení	25
5.1.3 Plán zabezpečení fondu v krizových situacích	25
5.1.4 Specifikace úkolů péče o archeologický fond	26
5.1.5 Identifikace dlouhodobého úložiště a jeho zapojení	26
5.1.6 Otázky vlastnictví a autorských práv	27
5.2 SBĚR DAT	27
5.2.1 Přehlednost a přístupnost archeologického fondu	27
5.2.2 Validita a srozumitelnost informací	28

5.2.3 Zajištění stability fondu	29
5.2.4 Řešení krizových situací	30
5.2.5 Principy výběru dat k uchování	31
5.3 ANALÝZA DAT, SUMARIZACE PROJEKTU A PŘENOS FONDU	31
5.3.1 Udržení integrity původních dat	32
5.3.2 Zacházení s nálezy během jejich dalšího zpracování	32
5.3.3 Zacházení s lidskými pozůstatky	33
5.3.4 Implementace a upřesnění principů výběru a skartace	33
5.3.5 Správa dat	33
5.3.6 Příprava přenosu fondu do dlouhodobého úložiště	34
5.4 UCHOVÁVÁNÍ ARCHEOLOGICKÉHO FONDU	35
5.4.1 Péče o fond v aktivním užívání	35
5.4.2 Péče o fond mimo aktivní užívání	35
5.4.3 Umístění fondu v dočasných úložištích	36
5.4.4 Dlouhodobé uložení fondu dokumentů	37
5.4.5 Dlouhodobé uložení fondu nálezů	39
6. KONTROLNÍ SEZNAM ÚKOLŮ PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND	42
6.1 ROLE PRACOVNÍKŮ ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU	43
6.2 KONTROLNÍ SEZNAM ÚKOLŮ PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY	44
7. SLOVNÍČEK ZÁKLADNÍCH POJMŮ	50
8. BIBLIOGRAFIE	53
POZNÁMKA K ČESKÉMU PŘEKLADU	65

PŘEDMLUVA

prezidenta EAC

Od okamžiku, kdy archeologie opustila své starožitnické období a začala se vyvíjet směrem ke komplexnímu vědeckému oboru, vznikají stále rozsáhlejší soubory dokumentace archeologických výzkumů, a to v podobě textů, kreseb, fotografií a plánů v analogové i digitální podobě. Samotné archeologické nálezy jsou také stále početnější a druhově rozmanitější, neboť zahrnují nejen artefakty, ale i různé druhy ekofaktů, environmentálních dat a vzorků odebraných ke speciálním odborným analýzám.

Zatímco soubory movitých nálezů stály v centru pozornosti archeologů od počátku oboru, význam doprovodné dokumentace začal být oceňován až později a postupně. Jde přitom o zdroj primárních a nenahraditelných informací, které jsou klíčové pro vyhodnocení terénního výzkumu jeho původci, ale i pro opětovnou interpretaci v kontextu nových dat ze strany budoucích odborníků. Dokumentace terénních archeologických výzkumů má význam i za hranicemi samotného vědeckého výzkumu, neboť existuje i široký okruh dalších potenciálních uživatelů těchto dat, jako jsou např. učitelé, muzejníci, úředníci a osoby zabývající se územním plánováním.

Mnoho archeologických organizací si v poslední době vyvinulo vlastní systémy péče o soubory nálezů a dokumentů získaných během archeologických výzkumů. V některých zemích již dokonce existují „národní“ směrnice pro vytváření a správu těchto dat; žádná obecná doporučení v rámci Evropy však zatím formulována nebyla.

Evropská archeologická rada (Europae Archaeologiae Consilium – EAC) provedla v r. 2008 šetření ohledně stavu péče o archeologickou dokumentaci v jednotlivých členských zemích a následně vznikla při této organizaci pracovní skupina sdružující odborníky z několika evropských zemí. Tato skupina připravila projekt ARCHES, který na léta 2012-2014 získal podporu Evropské unie v rámci Programu Culture 2007-2013.

V projektu ARCHES byla jako hlavní výstup připravena tato publikace. Obsahuje základní standardy péče o archeologické nálezy a dokumentaci a nabízí i jejich rozpracování do podoby poněkud podrobnějšího návodu – „příručky k dobré praxi“. Tyto materiály představují souhrn dosavadních poznatků a

optimálních postupů na daném poli; Evropská archeologická rada tento výsledek s radostí podporuje a hodlá jej šířit. Svým členům EAC doporučuje, aby se pokusili tyto zásady do svých systémů integrovat a zohlednit je při sestavování „národních“ směrnic a doporučení.

Autoři předložené publikace jsou si vědomi toho, že organizace archeologické práce se v různých evropských částo podstatně liší. Standardy a Příručka proto nezohledňují konkrétní praxi jednotlivých zemí a odborných komunit, nýbrž usilují o formulaci obecnějších principů, které by měl mít na paměti každý, kdo zahajuje jakýkoli archeologický výzkum. Záměrně je zde zdůrazněno, že „archivace“ archeologické dokumentace a péče o nálezy nezačíná až v okamžiku jejich převodu do míst jejich dlouhodobého uložení, ale už ve fázi přípravy archeologického výzkumu, během sběru dat, jejich analýz, dočasného uložení a přenosu do dlouhodobého úložiště.

Výbor EAC děkuje všem odborníkům, kteří se účastnili činnosti Pracovní skupiny pro archeologické archivy a projektu ARCHES, za tento výsledek, o jehož užitečnosti a významu nemůže být pochyb.

ŘEŠITELSKÝ TÝM PROJEKTU ARCHES



BELGICKÉ KRÁLOVSTVÍ – Ann Degraeve,
Concepción Ortigosa, Ministère de la Région de Bruxelles-
Capitale, Direction des Monuments et des Sites

ČESKÁ REPUBLIKA – Martin Kuna, Dana Křivánková,
Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

SPOLKOVÁ REPUBLIKA NĚMECKO – Bádensko-
Württembergsko – David Bibby, Landesamt für Denkmalpflege
Baden-Württemberg im Regierungspräsidium Stuttgart
(vedoucí projektu); Sasko-Anhaltsko – Bettina Stoll-Tucker,
Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sach-sen-
Anhalt

ISLAND – Sólborg Una Pálsdóttir, Minjastofnun Íslands,
Íslands kulturarvsstyrelse

NIZOZEMSKÉ KRÁLOVSTVÍ – Guus Lange, Carla Schulte,
Henk Alkemade, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Netherlands

ŠVÉDSKÉ KRÁLOVSTVÍ – Annika Carlsson, Ylva Larsson,
Riksantikvarieämbetet

**SPOJENÉ KRÁLOVSTVÍ VELKÉ BRITÁNIE A
SEVERNÍHO IRSKA** – Duncan H. Brown, English Heritage

ŠVÝCARSKÁ KONFEDERACE – Aurélie R.v.Bieberstein,
Cynthia Dunning, ArchaeoConcept (externí spolupracovník)

KONZULTANTI PROJEKTU

PŘÍPRAVA TEXTU – Kathy Perrin (ve spolupráci
s řešitelským týmem)

SPRÁVA WEBOVÝCH STRÁNEK – Archaeology Data
Service, York, Velká Británie

ADMINISTRATIVA PROJEKTU – Manuela Fischer,
Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg im
Regierungspräsidium Stuttgart, Německo

PODPORA PROJEKTU – Sascha Schmidt, VS Consulting
Team, Tübingen, Německo

PODĚKOVÁNÍ



Tento projekt byl realizován s podporou Programu Culture 2007-2013 řízeného Výkonnou agenturou pro vzdělání, audiovizualizaci a kulturu Evropské unie.

Řešitelský tým projektu ARCHES a autoři textu chtějí poděkovat následujícím osobám za jejich podporu a přínos:

členům Výboru Evropské archeologické rady (Europae Archaeologiae Consilium), kteří podnítli vznik tohoto projektu a i nadále poskytují rady, kdykoli to je zapotřebí;

Office fédéral de la Culture (OFC) [Bundesamt für Kultur (BAK) – Ufficio federale della cultura (UFC)]; Office fédéral de la protection de la population – Protection des biens culturels (OFPP/PBC) [Bundesamt für Bevölkerungsschutz Kulturgüterschutz (BABS/KGS), Ufficio federale della protezione della popolazione – Protezione dei beni culturali (UFPP/PBC)] a Nadaci Ernsta Göhnera [Fondation Ernst Göhner, Ernst Göhner Stiftung, Fondazione Ernst Göhner] a některým dalším kantonálním institucím, které financovaly účast švýcarských partnerů;

bývalým členům Pracovní skupiny pro archeologické archivy při EAC a dalším kolegům z různých institucí, kteří poskytli svůj čas a zkušenosti a pomohli naplnit cíle projektu ARCHES. Jsou to především: Uggi Ævarsson, Kenneth Aitchison, Edward Bourke, Barbara Chevallier, Claire Driver, Catherine Hardman, Alena Knechtová, Dana Křivánková, Adrian Olivier, Rosy Phillipson, Jef Pinceel, Gabor Rezi-Kato, Bernard Randoin, Inge Roosens, Christian Runeby, Carla Schulte, Kristín Huld Sigurdardottir, Reka Viragos, Frederick van de Walle, Jorien de Wilde a Joanna Zieba.

1. ÚVOD

Archeologické poznání minulého ekonomického, společenského a kulturního vývoje společnosti osvětluje význam a širší souvislosti dnešního života každého člověka. Napomáhá tak umístit jednotlivce do kontinua lidské civilizace a vypořádat se s dočasností lidské existence a relativní podstatou naší kultury.

Archeologické poznání je založeno na výzkumných aktivitách. V povaze archeologického výzkumu je obsaženo, že své vlastní prameny často ničí, neboť studovaný archeologický kontext může být nutné během výzkumu rozebrat, odstranit a jeho movité součásti vyzvednout a uložit na jiném místě, např. v muzeích. Z tohoto pohledu se archeologie vymyká ostatním vědním disciplínám. Protože terénní poznatky z téhož místa nelze získávat opakovaně, musí být proces terénního výzkumu pečlivě sledován a dokumentován.

Movité archeologické nálezy získané při archeologickém výzkumu jsou ukládány v paměťových institucích, zpravidla, ale ne vždy, pospolu s příslušnou dokumentací, tj. surovými, resp. primárními daty. Primární dokumentace zahrnuje dokumenty související s přípravou výzkumu, terénní poznámky a popisy, kresby, mapy a plány, databázové soubory, hlášení, fotografie či výsledky laboratorních analýz.¹ Tato primární data, společně s movitými nálezy, zde označujeme jako *archeologický fond*.²

Archeologický fond, jako soubor objektivní, autentické a unikátní informace, na jejímž základě je možno se přibližovat k poznání života minulých generací, vyžaduje náležitou a systematickou ochranu, a to od okamžiku sběru informace až po její dlouhodobou archivaci.

Pouze v případě, že archeologický fond je uložen a účinně chráněn v paměťových institucích (muzeích a archivech), budou moci i budoucí generace opakovaně používat již získané prameny z terénních a dalších archeologických výzkumů k vytváření svých vlastních pohledů na minulost.

1. Sumarizací primární dokumentace vzniká tzv. nálezořádková zpráva, neboli „zpráva o výsledcích archeologického výzkumu“ v dle odst. 4 § 21 zákona č. 20/1987 sb. (dále památkový zákon), jejíž strukturu aktuálně stanovuje směrnice č. 8/2007 ředitele ARÚ AV ČR, Praha, v.v.i. (Standardy evidence terénních výzkumů a archivace terénní dokumentace...). Nálezořádková zpráva zpravidla poskytuje základní klíč k veškeré ostatní dokumentaci a k archeologické terénní akci jako celku. Je proto logické, že je povinnou a nepostradatelnou součástí dokumentace archeologického výzkumu.

2. Viz Poznámku k českému překladu na konci publikace.



1. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg

2. © Riksantikvarieämbetet, Arvid Enqvist, 1915, Public domain

3. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

Dříve než je archeologický fond trvale uložen do paměťových institucí, zabývají se jeho obsahem odborníci. Výsledky svého snažení publikují v knihách i článcích a zpřístupňují je i dalšími kanály. Získané výsledky jsou vždy závislé na stavu poznání a pramenné základně dostupné v určité době. Lze však doufat, že budoucí badatelé budou mít k dispozici více dat a poznatků a starší informace bude možné v budoucnu opětovně vyhodnotit a propojit s poznatky získanými novějšími výzkumy. Aby to bylo možné a archeologické prameny byly dlouhodobě přínosné, je třeba zajistit, aby archeologické fondy byly volně přístupné, použitelné a srozumitelné budoucím generacím.

Zatímco např. síť knihoven je obecně dobře organizována a upravena mezinárodními standardy, správa archeologických fondů je standardizována jen částečně, a to jak na národní, tak i oborové a institucionální úrovni.³ Fakt, že způsoby vzniku, správy a zpřístupnění archeologických fondů jsou často založeny na zavedené praxi určité instituce a nejsou regulovány národními či mezinárodními předpisy, často ztěžuje jejich přístupnost a opětovné využívání pro vědecké, vzdělávací nebo správní účely.

V současnosti čerpá z odborných archeologických informací poměrně široké spektrum uživatelů: archeologové, úředníci státní správy a samosprávy, architekti a urbanisté, studenti, občané s různými zájmy, zástupci firem účastnících se územních řízení a další. Archeologické fondy tak v rámci paměťových institucí nabývají význam centrálních úložišť našich znalostí o minulosti.

Projekt ARCHES je zaměřen na vytváření dlouhodobých a bezpečných archeologických fondů v rámci paměťových institucí a jejich zpřístupnění. Hlavním cílem projektu bylo



4



5

3. Z hlediska platné právní úpravy v ČR je pro péči o archeologické movité nálezy stěžejní zákon 122/2000 Sb., dále sbírkový zákon, a související prováděcí vyhláška 275/2000 Sb. V ohledu péče o terénní dokumentaci je situace mnohem méně jasná, a to i v evropském měřítku (nedotýká se jí např. ani tzv. Maltská konvence – Úmluva o ochraně archeologického dědictví Evropy z r. 1992). Na terénní dokumentaci lze teoreticky vztahovat regulativy spisové a archivní služby, neboť všechny obvyklé právní formy oprávněných organizací v ČR podléhají výběru archiválií v rámci či mimo rámec skartačního řízení podle zákona č. 499/2004 Sb. v platném znění, dále archivní zákon, a podle prováděcí vyhlášky č. 259/2012.

Podle odst. 19 přílohy č. 2 archivního zákona jsou příslušní původci povinni předkládat k výběru za archiválie „Dokumenty, které obsahují zásadní informace o (...) životních poměrech obyvatelstva v dobových státoprávních a ekonomických podmínkách (...) vývoji a stavu (...) kultury a [mimo jiné – pozn. aut.] vývoji a stavu vědy a kulturních památkách a jejich údržbě, rekonstrukci a ochraně.“ Dále je na tomto místě třeba zmínit příslušné oborové úpravy a dohody, stanoviska odborných fór (metodická komise Národního archivu, stanoviska tzv. regionálních archeologických komisí) a vnitřní institucionální předpisy, mj. spisový řád jednotlivých oprávněných organizací.

4. © Duncan H. Brown

5. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

příspěť k tomu, aby výsledky archeologických výzkumů zůstávaly zachovány, obsahovaly kvalitní odborné informace a v budoucnu mohly být používány všemi, kdo mají opravdový zájem o minulost.

1.1 CÍL PUBLIKACE

Cíl předložené publikace je napomoci vytváření dlouhodobě zachovalých, hodnotných a přístupných archeologických fondů v rámci paměťových institucí. Archeologické fondy obsahují unikátní, nenahraditelné informace o naší minulosti, které jsou ovšem v mnoha ohledech velmi náchylné k poškození či ztrátě. Naše publikace se těmito otázkami zabývá jak ohledu sestavování vlastního fondu během terénního výzkumu, tak jeho rozvíjení v průběhu následného zpracování a jeho dlouhodobého uchování v důvěryhodných úložištích.

1.2 DLOUHODOBÁ UDRŽITELNOST ARCHEOLOGICKÝCH FONDŮ

Dlouhodobě udržitelné a srozumitelné archeologické fondy mohou být vytvářeny jen za předpokladu dodržení osvědčených standardů a postupů sběru, popisu, přenosu a správy dat. Po vydání této publikace se hodláme soustředit nejen na to, aby její zásady byly co nejvíce aplikovány, ale i na udržení její aktuálnosti. Pracovní skupina pro archeologické archivy při EAC se proto bude dalším vývojem na daném poli systematicky zabývat, a to při dodržení následujících principů:

Mezioborová spolupráce

Předpokládá se spolupráce s odborníky z dalších oborů odpovědných za správu kulturního dědictví, jako je např. archivnictví, historie, písemnictví, ale i informatika apod.

Aktivní účast různých subjektů

Kterékoli zainteresované osoby a instituce mohou být v budoucnu aktivně zapojeny do procesů ovlivňujících tvorbu a správu archeologických fondů.

Vytváření standardů

Příručka vychází z existujících standardů a předpisů pro oblast péče o archeologické fondy, a to jak ve smyslu archeologických nálezů, tak analogových či digitálních dokumentů, a předpokládá jejich další rozvoj. Podrobnější údaje o strategii dlouhodobého uchování archeologických fondů a její průběžné aktualizaci lze získat na webové stránce projektu.⁴



6



7

6. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Klaus Bentele

7. © Duncan H. Brown

1.3 OBSAH PUBLIKACE

Předložená publikace se skládá z následujících částí:

Standardy péče o archeologické fondy

Standardy zahrnují obecná pravidla a předpisy pro vytváření a správu archeologických fondů. Jde o standardy, které by měly být závazné pro všechny archeology a organizace zabývající se jakoukoli formou archeologického výzkumu.

Příručka k dobré praxi péče o archeologické fondy

Příručka přejímá základní principy Standardů a rozšiřuje je do podoby praktických doporučení. Tato doporučení jsou určena k použití ve všech evropských zemích a předpokládá se, že by měla být aplikována jako doplněk či základ podrobnějších návodů, které již existují nebo teprve vzniknou v mezinárodním, národním či zemském kontextu. Naším cílem není nahradit existující platné předpisy v jednotlivých evropských zemích; autoři pouze doufají, že předložený souhrn postupů přispěje jako inspirace k dalšímu rozvoji standardizace sběru, zpracování a dlouhodobého ukládání archeologické primární dokumentace a movitých nálezů na národní, příp. zemské úrovni.



8

Tuto Příručku autoři zamýšlejí jako návod „jak na to“, jako popis optimálních postupů v procesu péče o archeologické fondy. Autoři jsou si vědomi faktu, že zatímco v některých zemích jsou podobné předpisy již závaznou normou, v jiných zemích mohou být momentálně nedosažitelné. Z tohoto důvodu si Příručka vytkla za cíl popsat základní cíle tak, aby mohly být postupně dosahovány. Doufáme, že tímto způsobem může Příručka procesu zkvalitnění praxe v této oblasti na různých úrovních skutečně napomoci.

Seznam úkolů péče o archeologické fondy a rolí v archeologickém projektu

Seznam úkolů je pojat jako tabulka s popisem jednotlivých kroků v chronologickém a logickém sledu. Tabulka také uvádí osoby, které by měly být v typickém případě za dané úkoly odpovědné, jako např. vedoucí projektu, správce nálezů apod. Seznam úkolů je odvozen z textové části Příručky, přičemž určení rolí členů pracovního týmu je samozřejmě modelem ne



9

8. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, W. Hohl

9. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

4. The European Archaeological Archiving Standards and Guidance: WP7 – Ensuring the Sustainability. <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>.

vždy dosažitelným. Seznam úkolů může být nicméně použit pro rychlou orientaci v problematice a kontrolu ze strany těch, kteří nejsou s procesem vytváření a správy archeologických fondů tak dobře obeznámeni.

Autoři jsou si vědomi toho, že jednotlivé detaily postupů v dané oblasti se mohou v různých evropských zemích lišit. Upřesněné návrhy schémat vycházející z národní či zemské praxe budeme proto v budoucnu zveřejňovat na webových stránkách projektu ARCHES.

Seznam úkolů péče o archeologické fondy obsažený v Příručce vychází ze stavu v osmi zemích, které se účastnily projektu ARCHES. Doufáme nicméně, že Pracovní skupina pro archeologické archivy při EAC získá v budoucnu kontakty i do zemí dalších a požádá je o dodání jejich modelů dotčeného procesu. Šablonu tabulky pro tento účel lze najít na webové stránce <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>.

Bibliografie

Závěrečná část publikace obsahuje seznam literatury týkající se pravidel, standardů a organizace péče o archeologické fondy. Předpokládá se, že i další země v budoucnu připojí své bibliografické záznamy, kterými bude možné náš seznam doplnit.

1.4 JAK POUŽÍVAT TUTO PUBLIKACI

Naše publikace je zaměřena na všechny osoby, které jsou nějakým způsobem zapojeny do archeologického výzkumu vedoucího ke vzniku archeologických fondů.

V různých evropských zemích nebytně existují odlišnosti v přístupech k archeologii. V mnoha státech jsou např. archeologické nálezy ukládány odděleně od dokumentace výzkumu, zatímco v jiných jsou obě části vnímány jako neoddelitelné a jsou ze zásady ukládány pohromadě. Je samozřejmě možné i správné, že v tomto ohledu existují různé postupy, a ani tato publikace se alternativní postupy nesnaží zpochybnit nebo změnit, zejména pokud fungují a uchovávají archeologické fondy v dobrých podmínkách. Naše Příručka spíše popisuje principy a úkoly, které mohou s podrobnějšími archeologickými standardy jednotlivých evropských zemí koexistovat.

„Archeologem“ zde nazýváme všechny zainteresované osoby zapojené do archeologického výzkumu, ať už jde o vedoucího výzkumu (projektu), pracovníky v terénu a ve



10



11



12

10. © Riksantikvarieämbetet, Bengt A Lundberg, 1968, CC BY

11. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

12. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

specializovaných dílnách či laboratořích, kresliče, fotografy, konzervátory, geodety nebo správce sbírek. Příručka je určena jak profesionálním pracovníkům v těchto profesích, tak studentům, amatérským archeologům i ostatním osobám zapojeným do provádění a administrace archeologických výzkumných aktivit.

V textu odkazujeme na postupy a standardy, které mohou platit v administrativních celcích různé úrovně, např. státu, země, kantonu, regionu, kraje nebo města. Jistě by nebylo vhodné vyjmenovávat je všechny pokaždé, když na odlišnosti přijde v textu zmínka. Z tohoto důvodu v textu Příručky užíváme obrat „národní, zemská a místní“ úroveň (příp. též institucionální a oborová), kterým rozumíme všechny geograficky, politicky či jinak definované úrovně existujících instrukcí a předpisů.

- **Standardy** popisují normy chování, které musí být dodržovány všemi osobami a organizacemi zainteresovanými do procesu vytváření a správy archeologických fondů. Představují souhrn pravidel pro všechny akademické, státní, profesní a kontrolní orgány na poli archeologie.
- Cílem **Příručky k dobré praxi** je orientovat kteréhokoli člena výzkumného týmu v jeho povinnostech při vytváření a uchování archeologického fondu, od přípravy archeologického výzkumu po závěrečnou fázi správy fondu v dlouhodobém úložišti. Pokoušíme se sledovat chronologický a logický sled událostí v procesu sběru a zpracování archeologických informací, přičemž popisujeme postupy a zásady, které by měly být v každém stupni dodrženy pro vytvoření trvalého, uspořádaného, vnitřně konzistentního, srozumitelného a přístupného archeologického fondu.
- **Seznam úkolů péče o archeologické fondy** popisuje, které úkony mají být vykonány osobami zapojenými do archeologického výzkumu v jeho jednotlivých fázích. V jakémkoli okamžiku archeologického projektu by zde měl každý z členů týmu (včetně externích specialistů) nalézt informaci, jaké kroky jsou od něj v rámci správného postupu tvorby a správy archeologického fondu očekávány. Národní a zemské varianty budou v budoucnu k dispozici online.⁵



13



14

13. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

14. © Minjastofnun Íslands, Islands kulturavsstyrelse

5. <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>

1.5 PROJEKT ARCHES A PŘÍPRAVA PUBLIKACE

Tato publikace vznikla pod záštitou Europae Archaeologiae Concilium (Evropská archeologická rada – EAC)⁶. Představuje výsledek spolupráce zástupců šesti zemí Evropské unie, Islandu a Švýcarska jako přidruženého partnera. Projekt byl realizován s podporou dvouletého grantu v rámci programu Culture 2007-2013, a to v letech 2012-2014.⁷

V roce 2008 proběhlo v Metách symposium EAC o otázkách archeologické archivace, které doložilo fakt, že mnoho členských zemí čelí v této oblasti podobným problémům. Jako nejpalčivější z nich byly identifikovány nesystematičnost při vytváření archeologických dat; absence standardů pro digitální archivy; obtížnost udržování přiměřených postupů dlouhodobé správy archeologických fondů; nedostatečné zpřístupnění archeologických informací v souladu s Maltskou úmluvou z roku 1992⁸ a další. Bylo jednomyslně doporučeno, aby vznikly celoevropsky uznávané postupy a standardy pro tuto oblast archeologické práce.

V roce 2008 byla ustanovena Pracovní skupina pro archeologické archivy při EAC a za podpory evropského grantu došlo na počátku roku 2012 k zahájení práce na projektu ARCHES (Archaeological Resources in Cultural Heritage: a European Standard). Aktivitě projektu vyvrcholily vydáním této publikace, textu založeného na existujících předpisech v zúčastněných evropských zemích, jejich modifikacích a aktualizacích a diskusích členů řešitelského týmu a dalších odborníků.

Další informace a verze publikace v jazycích partnerských zemí jsou k dispozici na internetové stránce projektu ARCHES: <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>. Odkaz na tento zdroj lze nalézt i na webu Evropské archeologické rady (EAC): <http://www.european-archaeological-council.org/13-0-Archives.html>.

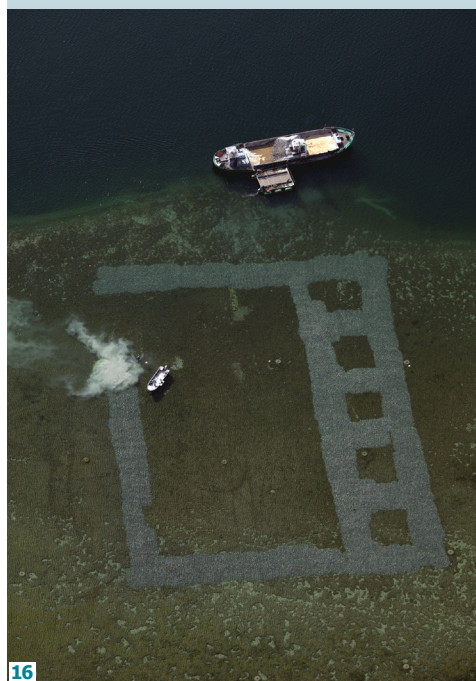
6. <http://www.european-archaeological-council.org/>

7. Culture Programme 2007–2013; číslo dohody: 2012–1399/001–001.

8. Úmluva o ochraně archeologického dědictví Evropy (upravená) Valletta, 16. ledna 1992, <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Html/143.htm>



15



16

15. © English Heritage

16. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, O. Braasch

2. ARCHEOLOGICKÝ PROJEKT

2.1 CO JE ARCHEOLOGICKÝ PROJEKT?

V textu publikace užíváme termín „archeologický projekt“ („projekt“) k popsaní jakékoli archeologické činnosti, která vede k získání nových pramenů a informací, a tedy i ke vzniku archeologického fondu.⁹ V obecné rovině se projektem rozumí jakákoli činnost, která směřuje k určitému odbornému cíli, řídí se určeným časovým rozvrhem s daným termínem ukončení, má dané finanční zdroje a poskytne určitý výsledek z hlediska sledovaných cílů. Projekt bývá obvykle řízen vedoucím projektu a jsou do něj zapojeny i další osoby se společným cílem naplnit úkoly projektu (srov. kap. 4.1).

2.2 FÁZE ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU

Archeologický projekt se člení do několika (logických a chronologických) fází, které se odrážejí i ve specifických úkolech tvorby a správy archeologického fondu. Tyto fáze lze definovat následovně:

Příprava archeologického projektu

Přípravná fáze projektu je obdobím, kdy se připravuje jeho zadání („projekt“ v užším slova smyslu), jsou definovány dílčí cíle a metody výzkumu, vyhodnocovány nabídky spolupráce, je sestavován tým spolupracovníků a určeny prostředky, které budou projektu k dispozici. Dochází ke stanovení pravidel péče o vznikající archeologický fond, jsou identifikována jeho budoucí trvalá úložiště, vytvářejí se plány pro krizové situace, včetně zdraví osob a zabezpečení fondu. Již v této fázi dochází ke vzniku relevantních dokumentů, tedy archeologického fondu.

Sběr dat

V archeologii představují tuto fázi především práce v terénu, avšak z hlediska této publikace rozumíme „sběrem dat“ prováděcí fázi jakéhokoli typu projektu, kdy dochází ke shromažďování informací a/nebo nálezů. Ať už jde o práci v terénu, v pracovně, v muzeu nebo v laboratoři, jsou právě v této fázi zaznamenávány primární údaje; často jde o data, která nelze získat opakovaně.



17



18

17. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt

18. © Riksantikvarieämbetet, Nils Åzelius, 1929, Public domain

9. V české terminologii rozlišujeme „archeologický projekt“ a „archeologickou akci“. Projekt zpravidla souvisí se specifickým stavebním či těžebním záměrem, má určitého investora a terénní práce jsou obvykle realizovány jednou oprávněnou organizací. Projekt se může skládat z několika „akcí“, tj. jednotlivých terénních „výzkumů“.

Analýza, sumarizace a přenos archeologického fondu

Tato fáze je obvykle nazývána post-exkavační, ale jelikož ne všechny archeologické projekty zahrnují práce v terénu, tomuto pojmu se vyhýbáme. Zároveň si uvědomujeme, že i sám terénní výzkum je „analýzou“, nikoliv pouhým „sběrem dat“. Provádění různých analýz nicméně patří k základní charakteristice především této fáze; jejich sumarizace, spolu se souhrnem terénních poznatků, se promítá do podoby nálezové zprávy a odborných posudků. Z analýz vzniká velké množství dokumentace, kterou je nutno rovněž začlenit do archeologického fondu.

Ve chvíli, kdy je tato fáze archeologického projektu ukončena a předpokládá se, že v projektu již nebudou generovány nové dokumenty, nálezy nebo vzorky, dochází k finálnímu uspořádání nálezového fondu a k přípravě jeho přenosu do úložiště, kde by měl být dlouhodobě uložen, spravován a zpřístupňován.

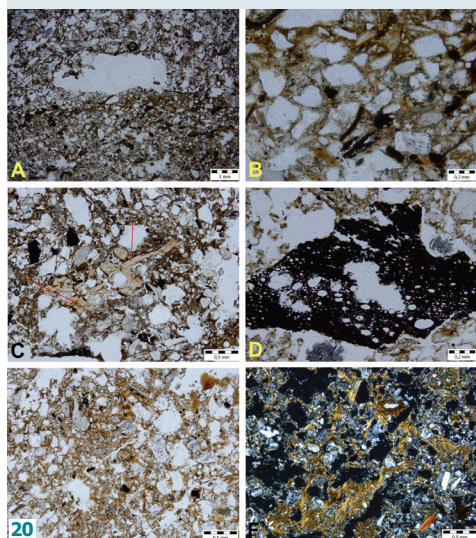
Dlouhodobá péče o archeologický fond

Dlouhodobá péče o archeologický fond zajišťuje zabezpečení, pravidelné ošetřování a zpřístupnění primárních archeologických dat. Jedná se o dlouhodobý a cyklický proces směřující k udržení integrity fondu. Veškeré komponenty archeologického fondu získávané a vznikající během archeologického projektu však vyžadují průběžnou péči a evidenci, a to i před tím, než budou finálním způsobem adjustovány a předány k dlouhodobému uložení. Vhodná péče o jednotlivé části archeologického fondu tedy představuje činnost, která se jako červená nit vine celým archeologickým projektem a zahrnuje podobné principy ve všech jeho logických či chronologických fázích.

3. PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND V RÁMCI ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU

3.1 CO JE ARCHEOLOGICKÝ FOND?

Jak bylo uvedeno v úvodu této publikace, termínem „archeologický fond“ (v anglické verzi „archeologický archiv“) nebo jen „fond“ se zde rozumí souhrn dokumentace archeologického výzkumu a veškeré movité nálezy, které byly během výzkumu získány a vyhodnoceny jako hodné uchování v příslušných paměťových institucích (viz též kap. 4.1).



19. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

20. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

21. © Duncan H. Brown

Z archeologických pramenů zůstávají mimo takto vymezený pojem pouze archeologická naleziště jako taková, resp. nemovitě nalezy a situace uchovávané in situ.

Je zřejmé, že pojmy „archeologický fond“ a „archeologický archiv“ nezapadají do obecně chápaných definic v některých evropských zemích, ve kterých se „fondem“ často rozumí především soubor písemností jednoho původce či sbírka archiválií k určitému tématu, zatímco jako „archiv“ se chápe především specializované pracoviště, kde jsou takovéto soubory uloženy. Kolekce archeologických nálezů zpravidla tyto kategorie nezahrnují vůbec. Pojem „archeologický fond“ tak představuje konstrukt, který postihuje „multimediální“ charakter primární archeologické informace (artefaktuální, digitální, různé typy analogových dokumentů), které z důvodu rozdílných konzervačních nároků a platných právních úprav bývají v ČR zpravidla ukládány i evidovány odděleně.¹⁰ Proto je nezbytné při pořádání nálezového fondu dbát na zachování vnitřních souvislostí všech jeho komponent.

3.2 KDY ZAČÍNÁ PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND?

Péče o archeologický fond (v angl. originále „archeologická archivace“) je dynamickým procesem, který začíná ve fázi přípravy projektu. Dokumenty a nalezy by měly být k zařazení do archeologického fondu vybírány v návaznosti na cíle projektu a měly by být spravovány v souladu se standardy obsaženými v tomto dokumentu v intencích mezinárodních, národních, zemských či institucionálních předpisů. Vznik archeologického fondu a jeho správa by neměly být řešeny až na konci archeologického projektu, kdy se připravuje jeho přenos do dlouhodobého úložiště. Jde o proces, který shromažďuje a chrání položky archeologického fondu od jeho samotného počátku.

10. Při dodržení všech stanovených procedur mají být dle současné právní úpravy v ČR evidovány soubory movitých předmětů v rámci CES (Centrální evidence sbírek) a analogové a digitální dokumenty vybrané za archiválie v rámci NAD (Národní archivní dědictví). Vzhledem k tomu, že archiválie se stávají pouze ty dokumenty, které již jejich původce nepotřebuje k výkonu svých funkcí, je také možno přistoupit k středně- až dlouhodobé depozici dokumentační části nálezového fondu (zpravidla v souladu se spisovým řádem) v dlouhodobé spisovně (např. v tzv. Archivu nálezových zpráv Archeologického ústavu AVČR). Analogicky dochází ke středně- až dlouhodobé evidenci movitých nálezů pouze v rámci přírůstkových seznamů. Evidenční položky všech těchto kategorií tak mohou být ukládány v různých typech paměťových institucí, nadto v různém právním režimu, z principu ale není vyloučeno, že artefaktuální i dokumentační složka jednoho nálezového fondu bude uložena podle různých právních úprav v jediné paměťové instituci (zpravidla v muzeu). Za předpokladu, že jediná instituce je schopna náležitě konzervační péče a odborné správy všech komponent archeologického fondu, je třeba tento model v zájmu udržení návaznosti a úplnosti preferovat.



22



23



4. STANDARDY PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY

4.1 ZÁKLADNÍ DEFINICE

Archeologický fond zahrnuje všechny movité nálezy získané během archeologického projektu a veškerou dokumentaci související s archeologickým výzkumem. V tomto smyslu archeologický fond zahrnuje artefakty, ekofakty, environmentální pozůstatky a vzorky, jakož i veškerou psanou, kresebnou, fotografickou či jinak zachycenou dokumentaci archeologického projektu v analogové nebo digitální podobě, resp. všechny movité nálezy a dokumenty archeologického výzkumu, které byly z hlediska jeho cílů a své kulturní hodnoty vyhodnoceny jako relevantní a určeny k dlouhodobému uchování.

Archeologický projekt představuje relativně ucelený úsek odborné archeologické činnosti sledující získání informací o archeologickém nalezišti či regionu, souboru nálezů nebo jednotlivém předmětu (více viz kap. 2.1). Archeologický projekt může být realizován v terénu, kanceláři i laboratoři; může jít o terénní archeologický odkryv, zjišťovací výzkum, povrchový průzkum nebo letecké snímkování, právě tak jako o laboratorní analýzu nálezů nebo systematický popis a zpracování muzejní sbírky. Archeologickým projektem může být i revizní bádání ve starších archeologických fondech.

4.2 SOUČÁSTI ARCHEOLOGICKÉHO FONDU

Archeologický fond sestává ze dvou základních součástí:

- fondu (archivu) dokumentů složeného z dokumentace vytvořené v průběhu archeologického projektu a
- fondu movitých nálezů získaných během projektu.

Fond dokumentů

Fond (též archiv) dokumentů může obsahovat:

- psanou, kresebnou či fotografickou dokumentaci na papíře;
- kresebnou dokumentaci na fóliích;
- fotografie v podobě negativů, diapositivů, rentgenových snímků, videozáznamů nebo mikrofilmů;
- digitální soubory na pevných discích počítačů nebo přenosných médiích.



24



25



26

24. © Riksantikvarieämbetet, CC BY

25. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg

26. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Gert Pie

Z obsahového hlediska fond dokumentů např. zahrnuje:

- projekty výzkumu, korespondenci, poznámky, záznamy, formuláře, zprávy, odborné posudky a hodnotící texty;
- rejstříky, seznamy, katalogy a databáze;
- mapy, plány, kresby řezů, měřičskou dokumentaci, vektorová, zpravidla georeferencovaná data, data GPS, výsledky geofyzikálních a dalších průzkumů;
- terénní fotografie, fotografie předmětů, mikrofotografie a letecké snímky.



27

Fond nálezů

Fond (movitých) nálezů zpravidla obsahuje:

- artefakty, jako např. keramiku (zlomky nádob), technickou keramiku, kamenné a kostěné nástroje, skleněné a kovové výrobky, předměty z organických hmot;
- ekofakty a environmentální pozůstatky, jako např. zvířecí kosti a rostlinné zbytky;
- výrobní odpad, jako např. strusku a další produkty kovovýroby (v české terminologii řazené rovněž mezi ekofakty);
- vzorky archeologických vrstev i jednotlivých artefaktů či ekofaktů, související zpravidla s laboratorní analýzou, např. výbrusy, mikroskopické preparáty a odlitky;
- lidské pozůstatky jako specifický druh ekofaktů, který vyžaduje zvláštní zacházení v souladu s příslušnými národními zákony a standardy.



28

4.3 PRINCIPY

1. Všechny archeologické projekty musí vyústit v uspořádaný, trvanlivý a přístupný archeologický fond.
2. Je třeba vycházet z teze, že veškeré odborné aktivity a fáze archeologického projektu ovlivňují kvalitu primární pramenné informace a tedy hodnotu archeologického fondu.
3. Standardy a postupy vzniku, výběru, správy, sestavení archeologického fondu a jeho přenosu do dlouhodobého úložiště musí být zachyceny v návrhu archeologického projektu („projektu archeologického výzkumu“) a pochopeny všemi osobami v projektu zainteresovanými.
4. Bezpečnost a trvanlivost archeologického fondu je trvalým úkolem a obecně platnou odpovědností.
5. Celý archeologický fond musí být uspořádán tak, aby se uchovaly původní vztahy mezi jeho jednotlivými součástmi.
6. Archeologický projekt je dokončen teprve v okamžiku jeho předání do dlouhodobého úložiště, kde bude fond plně přístupný pro další využití.



29

27. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

28. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

29. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

4.4 ODPOVĚDNOST

Vedoucí archeologického projektu je zodpovědný za vytvoření a sestavení archeologického fondu podle standardů popsaných v tomto dokumentu.

Každá osoba zapojená do tvorby archeologického fondu má povinnost se podílet na tom, aby byl fond vytvořen a sestaven podle uznávaných standardů a vhodnými prostředky a aby nebyl zbytečně vystavován rizikům poškození nebo ztráty.

Od okamžiku přenosu jednotlivých částí fondu do dlouhodobých úložišť (zpravidla paměťových institucí) mají tato pracoviště povinnost zajistit, aby byl materiál uložen podle platných standardů dlouhodobého uložení, dokumentován podle platných vnitřních směrnic a zpřístupněn pro budoucí užití.

4.5 STANDARDY

Následující standardy by měly být použity při vytváření a správě archeologického fondu během všech fází archeologického projektu, od okamžiku přípravy projektu po jeho správu v konečné podobě v dlouhodobém úložišti.

Obecné standardy

1. Se všemi součástmi fondu musí být za všech okolností nakládáno a zacházeno opatrně; musí být zabalené a uložené v podmínkách minimalizujících možnosti poškození, zhoršení kvality, ztráty nebo krádeže.
2. Všechny součásti fondu musí být označené nebo popsány pomocí unikátního identifikátoru v systému zavedeném v rámci archeologického projektu a/nebo trvalého úložiště.
3. Fond musí být uspořádán takovým způsobem, aby byl zachován kontextuální vztah mezi jednotlivými součástmi fondu dokumentů a fondu nálezů.
4. Kritéria a postupy uplatněné při výběru dokumentů a nálezů k dlouhodobému uložení musí být plně dokumentovány a stát se součástí metadat (dokumentace archeologického fondu).
5. Dlouhodobé uložení archeologického fondu musí vycházet z nutnosti zajistit jeho uchování, bezpečnost a přístupnost.

Specifické standardy

Dokumentace

6. Všechny typy dokumentů musí být formátované, pojmenované, popsány a seřazené podle platných standardů a uznávané terminologie.

Grabungsnummer 2008-2	
Fundort Sl	Jahr 11 F
Quadrat 537/126	Yq 6
Fundnummer 1270	
Signatur CW	Foto <input type="checkbox"/>
	Zeichnung <input type="checkbox"/>
	Katalog <input type="checkbox"/>
Befund 4.6 Tonauflage	

30



31

7. Na vytváření analogových psaných nebo obrazových dokumentů musí být použity uznávané stabilní materiály a média.
8. Veškeré relevantní dokumenty, včetně primárně digitálních souborů, musí být považovány za součásti archeologického fondu.

Dokumenty na papíře

9. Dokumenty na papíře musejí být rozříděny podle druhů a seřazeny ještě před přenosem do trvalého úložiště.

Obrazové dokumenty

10. Veškeré kresby a fotografie musí obsahovat jasnou identifikaci svého předmětu a tam, kde to je možné, zahrnovat měřítko, označení světových stran nebo jinak vyjádřené označení umístění/orientace.
11. Pro pořízení fotografií, které nelze v budoucnu zopakovat, např. snímků pořízených během terénního výzkumu, musejí být použita média zajišťující dlouhodobou trvanlivost v původní podobě a jim odpovídající podmínky uložení.

Digitální dokumenty

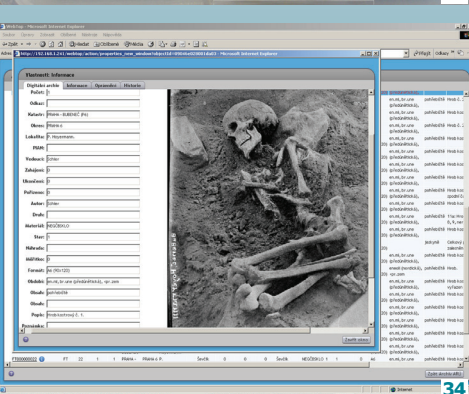
12. Strategie vytváření záloh digitálních souborů musí být stanovena na počátku archeologického projektu a dodržena během celého jeho trvání.
13. Vznik digitálního archivu musí být plně dokumentován, včetně informací o použitém softwaru, operačních systémech, typech hardwaru, datech, tvůrcích, popisu datových polí a významu jakýchkoli kódů.
14. Přenosná média a média krátkodobého uložení (CD, DVD, flash disk) nejsou vhodná pro dlouhodobé uložení digitálních dokumentů a měla by být použita pouze pro přenos digitálních dat z místa na místo.
15. Před předáním fondu do trvalého úložiště musí být veškeré digitální soubory a přenosná média prosta jakýchkoli virů.
16. K souboru digitálních dat musí být vytvořen rejstřík uložený v digitální podobě společně s fondem digitálních dokumentů.
17. Dlouhodobé uložení fondu digitálních dat musí být provedeno na serverech, které jsou pravidelně zálohovány. Musí docházet k obnovování hardwarového a softwarového zařízení a k migraci dat, pokud to je nutné. Obnovy hardwarového a softwarového zařízení a migrace dat musí být plně dokumentovány.



32



33



34

32. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Andrea Hörentrup

33. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

34. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

18. Digitální data by měla být uložena v certifikovaném digitálním úložišti (Trusted Digital Repository – TDR), které může zajistit trvanlivost dat a jejich zpřístupnění podle potřeby.

Nálezy

19. Všechny nálezy musí být náležitě očištěné a/nebo konzervované, za použití odpovídajících metod, aby bylo zajištěno jejich dlouhodobé zachování. Protokoly (zprávy) o provedené konzervaci se stávají součástí archeologického fondu.
20. Všechny nálezy musí být náležitě označené nebo popsané, za použití identifikátorů odkazujících na projekt a kontext. Tam, kde to je opodstatněné, lze přidat i identifikátory jednotlivých předmětů.

5. PŘÍRUČKA K DOBRÉ PRAXI PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY

Následující část rozvádí předchozí kapitolu a popisuje optimální postupy péče o archeologický fond v různých fázích archeologického projektu. S těmito zásadami a doporučeními by měly být seznámeny všechny osoby účastníci se archeologického projektu, protože jejich činnosti a úkoly jsou pro vznik, sestavení, přenos do úložiště a následnou péči o archeologický fond důležité. V dalším textu nejprve definujeme charakter příslušné fáze archeologického projektu, a poté popisujeme zásady, kterými by se měly řídit.

5.1 PŘÍPRAVA ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU

Během přípravy projektu dochází ke vzniku dokumentů specifikujících záměry archeologického projektu, okruh osob na něm zainteresovaných, strategii a metody řešení, časový harmonogram prací a samozřejmě i zdroje potřebné k zajištění projektu. Již v této fázi by mělo dojít k vymezení následujících vlastností budoucího archeologického fondu.

5.1.1 Struktura a charakter archeologického fondu

V přípravné fázi projektu by měla být stanovena struktura a charakter budoucího archeologického fondu. Zásady jeho vytváření by měly být vysvětleny všem zainteresovaným osobám, a to včetně očekávaného finálního obsahu fondu a způsobů, jakými bude spravován (viz Standardy, 4.3).



35. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Ralf Schwarz

36. © Minjastofnun Íslands, Islands kulturvarvsstyrelse

- Je třeba definovat způsoby dokumentace terénního výzkumu (např. strukturu kontextových listů, seznamů nálezů, kreseb a plánů apod.), metody jejich pořizování v digitální i analogové podobě, typy médií a postupy, které zabezpečí konzistenci popisu. Mělo by být rozhodnuto i o formátech digitálních souborů, jejich pojmenování, struktuře metadat, způsobu popisu a typu paměťových médií.
- Je třeba odhadnout charakter a množství předpokládaných archeologických nálezů a specifikovat postupy, které budou použity při jejich popisu a uložení. Dále je třeba zvolit vhodné příručky pro popis terénních situací a upřesnit nároky na obaly nálezů, prostor k jejich dočasnému uložení, péči o ně a přenos do trvalého úložiště.
- Pokud existují mezinárodní, národní nebo zemské standardy pro vytváření a správu fondu nálezů, měly by být použity.

5.1.2 Výběr dokumentů a nálezů k dlouhodobému uložení

Kritéria výběru materiálu pro archeologický fond by měla být rovněž stanovena v počáteční fázi projektu. Mělo by dojít k jasné formulaci principů pro výběr dokumentů i nálezů, které budou začleněny do archeologického fondu. Zároveň s tím by mělo být stanoveno, jak zacházet s materiálem, který vybrán nebude, tedy jakým způsobem bude skartován. Strategie výběru a skartace by měly zohledňovat základní cíle projektu, otázky související se správou archeologického fondu (viz Standardy, 4.5) a obecné aktuální zásady archeologické práce v daném prostředí. Zohlednit by se měly i strategie tvorby sbírek cílových úložišť.

- Selektace dokumentace a nálezů pro uložení by měla probíhat během celého projektu. Dokumenty by měly podléhat kontrole verzí a digitální data by měla mít jednotnou správu, která zamezí vzniku duplikátů a nadbytečných souborů.
- Kritéria selektace dat a nálezů by měla formulována za účasti všech odpovědných členů projektového týmu, včetně specialistů a správců úložišť, do kterých by archeologický fond měl být převeden k dlouhodobému uložení.

5.1.3 Plán zabezpečení fondu v krizových situacích

Je důležité připravit předem plán zabezpečení fondu v případě ohrožení a zavést ho do praxe. Plán musí zabezpečit jak fond jako celek, tak jeho specifické části před možným poškozením, zničením či ztrátou (viz Standardy, 5.1, 5.3). Plán zabezpečení fondu by měl být součástí celkového plánu řešení krizových situací a měl by se stát součástí dokumentace projektu.



37



38

37. © Riksantikvarieämbetet, Jacob Wilhelm Gerss, 1807, Public domain

38. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

- Je třeba zajistit, aby plán řešení zabezpečení fondu zahrnoval postupy zajištění dat ve fondu dokumentů, včetně preventivního zálohování analogových i digitálních dat.
- Plán zabezpečení fondu musí řešit jeho bezpečnost během terénního výzkumu, převozu z místa na místo, zpracování v kancelářích a laboratořích a uložení v dočasných nebo dlouhodobých úložištích.

5.1.4 Specifikace úkolů péče o archeologický fond

Během přípravy projektu dochází ke specifikaci úkolů projektu a alokaci zdrojů k jejich zajištění. Je proto důležité, aby nároky péče o archeologický fond byly do těchto plánů zahrnuty (viz Standardy, 4.4).

- Během přípravy projektu by mělo dojít k specifikaci úkolů v oblasti vytváření a správy archeologického fondu a vytvoření jejich harmonogramu. Měly by být specifikovány termíny důležitých momentů vytváření a správy fondu, např. získání souhlasu vlastníka pozemku s výzkumem, uzavření dohody o převodu vlastnictví fondu a poskytnutí autorských práv apod.
- Za účasti kvalifikovaných a zkušených specialistů, včetně konzervátorů, by měly být specifikovány náklady na vytvoření uspořádaného, přehledného, přístupného a bezpečně uloženého fondu od okamžiku jeho vzniku do doby jeho předání do dlouhodobého úložiště.

5.1.5 Identifikace dlouhodobého úložiště a jeho zapojení

Pokud národní, zemské nebo jiné předpisy nespécifikují místo a způsob uložení archeologického fondu, mělo by být místo budoucího dlouhodobého uložení identifikováno předem a zapojeno do archeologického projektu od jeho počátku. Tímto způsobem může být zajištěno, aby byl archeologický fond sestaven podle zásad daného úložiště.

- Fond dokumentů i nálezů by měly být přeneseny do dlouhodobého úložiště (úložišť), které odpovídá národním, zemským nebo místním akreditačním předpisům (Standardy, 4.3.6), přičemž digitální data by měla být uložena v certifikovaném digitálním úložišti (trusted digital repository; Standardy, 4.5.18). Dlouhodobé úložiště musí poskytovat záruky přístupnosti fondu i v budoucnosti.
- Správci dlouhodobého úložiště archeologického fondu by se měli od počátku podílet na formulaci archeologického projektu.



39



40



41

39. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, A. Müller

40. © English Heritage

41. © Minjastofnun Íslands, Islands kulturavsstyrelse

5.1.6 Otázky vlastnictví a autorských práv

Problematika vlastnictví archeologických nálezů a autorských práv k terénní dokumentaci je velmi komplexní a v rámci této Příručky ji nelze řešit, neboť podléhá mnoha rozdílným právním normám evropských států.

- Otázky vlastnictví archeologického fondu a autorských práv by, pokud to je možné, měly být vyřešeny již během přípravy projektu. Pokud existují v této oblasti jakékoli nejasnosti, je nutné je uvést do souladu s příslušnou národní či zemskou legislativou.

5.2 SBĚR DAT

Od této fáze archeologického projektu dochází k realizaci jeho záměrů. V této fázi jde především o sběr primárních dat a/nebo nálezů/vzorků, ať už jde o archeologický projekt v terénu nebo mimo něj.

5.2.1 Přehlednost a přístupnost archeologického fondu

Odborný tým archeologického projektu a další specialisté potřebují pracovat s položkami archeologického fondu jak během průběhu terénních prací, tak po jejich skončení. Z tohoto důvodu je důležité fond dokumentů i soubor nálezů uspořádat a popsat tak, aby byla zajištěna jeho celková přehlednost a dostupnost všech zahrnutých položek (Standards, 4.3). Následující zásady by měly být dodržovány po celou dobu trvání archeologického projektu a v souvislosti s nimi formulované dokumenty by se měly stát rovněž součástí fondu.

- Orientace ve fondu by měla být snadná. Fond by měl být plně popsán, počínaje celkovým obsahem (rejstříkem) a seznamy položek (inventáři) jeho dílčích částí, jako např. kontextových listů, kreseb, nálezů apod.
- Součástí fondu by měl být souhrn projektu, který uživateli fondu přiblíží celkové cíle a záměry projektu, jeho rozsah, lokalizaci a odborné výsledky. Součástí souhrnu by měly být také odkazy na předcházející odborné aktivity související s daným projektem a/nebo nalezištěm. Souhrn by měl vznikat průběžně a ve finální podobě být předán spolu s fondem dokumentů do trvalého úložiště.
- Dokumentace projektu by měla zahrnovat jasnou informaci o tom, jak a proč byl archeologický fond shromážděn, podle jakých zásad byly jeho položky vybrány k uchování a dále zpracovávány. Uvedeny by měly být i informace o metodologii projektu a zásadách vzorkování



terénních situací a nálezů. Tyto údaje jsou nezbytné jak pro budoucí správce fondu, tak další badatele.

- Pro zpřístupnění digitálních dokumentů je nezbytné vytvořit systém metadat. Metadata poskytují informace o jednotlivých dokumentech a nálezích, umožňují správu fondu i jeho odborné využití.
- V případě digitálních dat je důležité dodržovat mezinárodní standardy metadat¹¹. Orientace v této problematice může být složitá, a proto by měl každý archeologický projekt v této otázce úzce spolupracovat s některým z uznávaných pracovišť v oblasti správy digitálních dat (úložišť).
- Metadata se zpravidla vztahují ke třem úrovním:
 - projekt:** obecný popis archeologického projektu, jeho geografické a časové vymezení, druhy dokumentů a nálezů tvořící daný fond;
 - obsah:** hesláře a deskriptory použité při sběru a popisu dat s vysvětlením jejich významu;
 - soubor:** specifický obsah a okolnosti vzniku souboru.

5.2.2 Validita a srozumitelnost informací

Je nutné zabezpečit, aby archeologický fond představoval jednotlivý celek umožňující propojení jednotlivých částí¹² (Standardy, 4.3). Směřovat k tomuto výsledku je povinností nejen vedoucího projektu, ale celého pracovního týmu.

- Archeologický projekt musí být jednoznačně situován v kontextu archeologického dědictví státu či regionu a procesu archeologického poznání. K tomu napomáhají odkazy na databáze archeologických nalezišť, výzkumů a nálezů, relevantní publikace, výzkumné zprávy a podobné nebo související projekty.
- Vztah mezi položkami archeologického fondu a jejich původem musí být jednoznačný, ať jde o naleziště, objekt či stratigrafickou jednotku. Každou položku archeologického fondu by vždy mělo být možné snadno propojit s archeologickou situací, z níž pochází.¹³

11. Tzv. Dublinská iniciativa pro tvorbu základních metadat: <http://dublincore.org/>; pro přehled základních údajů viz <http://dublincore.org/documents/dces/>. Dále srov. Konceptuální referenční model – Conceptual Reference Model CIDOC (www.cidoc-crm.org) a Infrastrukturu pro prostorové informace v evropské společnosti (INSPIRE – Infrastructure for Spatial Information in the European Community, <http://inspire.jrc.ec.europa.eu>).

12. Musí být např. možné propojit kontextové listy, popisy nálezů a fotografie a musí být možné zpětně dohledat názevové okolnosti jednotlivých nálezů.

13. Např. plány nalezišť a objektů by měly být georeferencovány; nálezy by měly být označeny buď identifikátorem odkazujícím na naleziště a kontext nebo samostatným identifikátorem



43. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

44. © Minjastofnun Íslands, Íslands kulturavsstyrelse

- Vnitřní vztahy mezi jednotlivými částmi fondu by měly být rovněž zřetelné a jednoznačné. Veškeré části fondu by měly být vzájemně propojitelné,¹⁴ např. dokumenty s nálezy a obráceně.
- V případě, že existuje standardizovaná terminologie v podobě heslářů, měla by se používat při vytváření metadat. Pokud neexistuje, mělo by se zajistit, aby během celého projektu byla používána konzistentní terminologie a takto zavedené hesláře se staly součástí fondu. Mimořádně důležité je to zejména pro vytěžování informací z digitálních dokumentů.¹⁵

5.2.3 Zajištění stability fondu

Cílem péče o archeologické fondy je uchování informací a nálezů pro příští generace. Archeologické fondy jsou nenahraditelné, a z tohoto důvodu jim musí být věnována odpovídající péče od počátku každého projektu. Je při tom vhodné dodržovat následující postupy, které prodloužení životnosti archivu napomáhají (Standardsy, 4.3).

- Během sběru dat, především v terénu, je třeba použít obecně platné a rozumné zásady a zajistit pro dokumenty a nálezy vhodné podmínky, tedy např. čisté prostředí, sucho, řádné uspořádání, vhodné zabalení a uložení.
- Nálezy vyžadující konzervaci by měly být do jejího provedení uchovávány způsobem zachovávajícím podmínky, ve kterých byly nalezeny; např. předměty z organických hmot z vlhkého kontextu by neměly před konzervací vyschnout. Nálezům, které to vyžadují, by konzervace měla být zajištěna v nejkratším možném termínu.
- Během zpracování dat a nálezů jsou fondy obvykle uchovávány v kancelářích, laboratořích a dočasných skladech, a to až do okamžiku předání do dlouhodobého úložiště. Je nutné zajistit, aby vybavení a chod kanceláře neohrožily bezpečnost a uspořádání fondu.¹⁶



45

umožňujícím tyto informace dohledat prostřednictvím databáze. Samozřejmostí by měly být údaje (metadata) o použitém souřadnicovém a výškovém systému.

14. Např. kresby by měly být propojeny s kontextovými listy, fotografie s plány naleziště a popisy nálezů se samotnými nálezy.

15. Nejednoznačně psané termíny mohou znemožnit efektivní a účinné vyhledávání a filtrování (srov. např. problém při vyhledávání objektů v databázi, pokud je jednou použit výraz „kůlová jáma“, jindy „kůlová jamka“ nebo „sloupová jáma“).

16. Nad papírovými dokumenty se např. nesmí kouřit, pít nebo jíst; fotografie nesmějí být ponechány na prudkém slunci; archiv nesmí být umístěn ve vlhkých sklepích, poblíž zdrojů vody nebo tam, kde se mohou vyskytovat hlodavci, hmyz nebo jiní škůdci.

- Jednou ze základních podmínek využitelnosti fondu je čitelnost digitálních dat. Aby byla zajištěna, měla by být data co nejdříve přesunuta z přenosných nosičů (např. hard disků, CD, paměťových karet a flash disků) na servery, které jsou průběžně kontrolovány, spravovány a zabezpečeny.
- Do okamžiku přenosu fondu do dlouhodobého úložiště by měla být dodržována obecná pravidla uložení archeologických dokumentů a nálezů (viz oddíl 5.4).

Všichni pracovníci podílející se na shromažďování fondu by měli používat jen takové postupy a materiály, které nesnižují jeho životnost. Vzhledem ke skutečnosti, že většina zemí či států má vlastní pravidla týkající se dokumentačních médií, archivních boxů apod., není zde možné specifikovat konkrétní materiály. Informace o nich lze v případě potřeby nalézt v některé z doporučených specializovaných publikací.¹⁷ Rámcově je ovšem vhodné dodržovat tyto obecné zásady:

- Jako nosiče informací a obaly by měly být používány pouze vhodné materiály.¹⁸
- K označování dokumentů a nálezů by měly být používány pouze vhodné materiály a postupy.¹⁹
- Všechny nálezy by předtím, než se stanou součástí archeologického fondu, měly podstoupit vhodné ošetření.²⁰

5.2.4 Řešení krizových situací

V průběhu sběru dat, v terénu či jinde, je zásadní vyvinout a aplikovat strategii ochrany nálezů a dokumentů před poškozením a ztrátou. Archeologické fondy jsou jedinečné a nenahraditelné. Jakkoliv se to může zdát nepravděpodobné, k nehodám může dojít a dochází, neboť rizika jsou přítomna ve všech prostředích.

17. <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>

18. Např. dokumenty, které nejsou aktivně používány, by měly být uloženy v lepenkových krabicích; analogové fotografie by měly být v polyesterových závěsných pouzdech nebo lepenkových obalech; a zvláštní nálezy by měly být uloženy ve skříních s regulátory vlhkosti a teploty. Používány by měly být pouze kvalitní průsvitky, papíry a inkousty, které mají dlouhou životnost.

19. Např. při kreslení na průsvitky by se neměly používat příliš měkké tužky, aby se výsledná kresba nemohla při zacházení nebo skladování setřít. Rukopis používaný pro pořizování popisů, kreseb a štítků by měl být čitelný, odolný, jasný, bezpečně připevněný a ve formátu, který odpovídá odsouhlasenému způsobu správy projektových dat.

20. Např. nálezy by měly být před uložením čisté a suché (pokud není stanoveno jinak) a zabalené odpovídajícím způsobem. Všechny křehké nebo jiné zvláštní nálezy by měly být co možná nejdříve ošetřeny konzervátorem – restaurátorem.



46



47

46. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Andrea Hörentrup

47. © Minjastofnun Íslands, Íslands kulturvarvstyrelse

Dobrý plán řešení krizových situací identifikuje oblasti možných rizik a stanovuje postupy v případě, že se stanou realitou. Zabezpečení archeologického fondu by se mělo stát významnou částí takového plánu.

Pozornost by měla být věnována následujícím faktorům. Nachází se místo uložení archivu v prostoru záplav? Jsou budovy vlhké, prosakuje do nich voda, hrozí nebezpečí požáru? Jsou skladovací prostory zabezpečené a byly zkontrolovány elektrické rozvody? Je v objektu ostražka, jaké je zabezpečení proti vykradení? Plán řešení krizových situací by měl obsahovat jmenování krizového týmu připraveného v případě ohrožení jednat, systémy varování, plán zabezpečení IT technologií, postup záchrany majetku, odklizení škod a čištění, potřebné vybavení, systémy protipožární ochrany a telefonní čísla na pohotovostní služby.²¹

- Je důležité, aby plán řešení krizových situací existoval již od počátku projektu, aby o něm všichni pracovníci věděli a své role v případě nehody znali. Okolnosti se sice mohou lišit podle konkrétní situace (na nalezišti, v dočasných skladech, kanceláři, laboratoři), ale základní pravidla popsaná v plánu řešení krizových situací by měla být stále jasná a platná.
- Informace na digitálních nosičích jsou podstatně náchylnější na poškození nebo zničení. Z tohoto důvodu je velmi důležité, aby existoval systém vytváření pravidelných záloh a neustále existovala záloha dat na jiném místě než originální data.²²

5.2.5 Principy výběru dat k uchování

V této fázi projektu již musí být stanovena jasná pravidla výběru dokumentů a nálezů pro uchování a pracovní tým projektu je musí dodržovat – za stálého dozoru vedoucího projektu. Strategie výběru a uchování dokumentů a nálezů ovšem mohou být otevřené případným změnám, např. v důsledku objevu neočekávaných nálezů či terénních situací.



21. Pro další doporučení, viz Kenneth Aitchison 2004: Disaster Management Planning for Archaeological Archives, IFA Paper no 8, IFA – AAF <http://www.archaeologists.net/publications/papers>.

22. Viz webové stránky organizace Archaeology Data Service.

5.3 ANALÝZA DAT, SUMARIZACE PROJEKTU A PŘENOS FONDU

V této fázi archeologického projektu stále platí principy nastíněné v předchozí části, avšak lze k nim připojit několik dalších doporučení.

5.3.1 Udržení integrity původních dat

Dokumentace vytvořená během fáze sběru (primárních) dat by neměla podléhat dalším změnám, neboť představuje záznam faktů či výsledků v původní podobě, s relativně malým podílem subjektivní interpretace, a obsahuje proto údaje, které lze stěží znovu získat. Ve chvíli, kdy projekt postoupí do fáze analýzy a sumarizace, začínají se k primární (terénní) dokumentaci přidávat další vrstvy informací. V této souvislosti lze doporučit:

- Pokud je potřeba upravit původní záznam, upravené části odlište, např. barvou čáry nebo popisku. To umožní budoucím badatelům pochopit posloupnost interpretace a přispěje to ke kvalitě další analýzy daného pramene.
- Soubory digitálních dat vytvořené během fáze sběru dat by měly být uloženy „k ledu“, archivovány a jakákoli další práce by měla být prováděna na jejich kopiích. Tento postup zachovává integritu původních dat a vytváří záložní kopii pro případ poškození následných verzí.
- V případě vytváření nových digitálních datových souborů, odvozených z již existujících souborů, by měly být kontrolovány verze. Pojmenujte soubory tak, aby bylo zřejmé, v jakém pořadí byla data vytvářena, upravována a/ nebo aktualizována.

5.3.2 Zacházení s nálezy během jejich dalšího zpracování

Během této fáze archeologického projektu běžně dochází, za účelem výzkumu nebo konzervace, k rozptýlení fondu mezi různé specialisty a pracoviště.

- Je důležité, aby všichni interní i externí spolupracovníci – specialisté byli seznámeni se zásadami péče o archeologický fond a zavázali se k jejich dodržování. Platí to i pro systém pojmenovávání digitálních souborů, používanou terminologii a hesláře, systémy indexace a verzování souborů a uspořádání adresářů.
- Integritu fondu je třeba udržet i při pohybu dokumentů a nálezů mezi různými pracovníky a pracovišti. Pokud v této fázi dojde k novému uspořádání fondu či jeho částí, přebalení či přeložení do jiných krabic, musí být tato změna řádně zdokumentována a informace doplněna k dokumentům.



- Pokud jsou použity destruktivní analytické metody, jako např. pořízování výbrusů či radiokarbonové datování, je třeba do fondu dokumentů zahrnout informaci o použitém procesu, jeho důsledcích a výsledcích a vlivu na konkrétní zachovalé nálezy.
- Z důvodu zabránění ztrátě je třeba zaznamenávat do dokumentace projektu jakékoli předání nálezů a dokumentů externím spolupracovníkům. Způsoby přesunu dokumentů a nálezů by měly být šetrné a bezpečné.

5.3.3 Zacházení s lidskými pozůstatky

- Pro některé společnosti jsou lidské pozůstatky velmi důležité a je jim připisován etický nebo náboženský význam. Ve všech takových případech je třeba uplatnit národní, zemské nebo místní zákony a směrnice týkající se této oblasti.

5.3.4 Implementace a upřesnění principů výběru a skartace

Původní strategie výběru a uchování fondu by sice měla být průběžně dodržována, avšak může docházet k opakovanému posuzování její aktuálnosti. To je důležité především při vyhodnocování nálezů a odhadu jejich potenciálu pro různé typy analýz, příp. i během jejich průběhu.

- V průběhu projektu je důležité neustále porovnávat zásady výběru a uchování dokumentů a nálezů s původními záměry projektu a jeho zaměřením. V případě, že dojde ke změnám či úpravám těchto zásad, je třeba to zaznamenat a potvrdit všemi zúčastněnými včetně zástupce určeného dlouhodobého úložiště.
- V případě skartace nálezů musí dojít k přiměřené dokumentaci všech případů, kterých se týká. Právě tak je třeba zachytit informaci o tom, kdy a proč ke skartaci došlo. Pokud dojde u některých nálezů k opětovnému uložení do země, je třeba zaznamenat přesnou polohu tohoto místa.
- Výběr a skartace by nikdy neměly vést k výrazné ztrátě informací, která by mohla snížit hodnotu fondu nebo ohrozit záměry archeologického projektu.

5.3.5 Správa dat

Lze předpokládat, že během této fáze projektu bude s daty a nálezy pracovat více osob a budou tak vznikat nové dokumenty a datové soubory.

- Každá osoba zapojená do správy dat by měla být seznámena se zásadami, kterými se řídí názvy souborů a adresářů. Jedině tak je možné zajistit jednoduchou správu dat a jejich přístupnost.



51



52

- Během analýz je obzvláště důležité kontrolovat verze dat, aby byl udržen přehled o jejich editaci. Kontrolu verzí je nutné provádět až do vytvoření finální podoby fondu dokumentů.

5.3.6 Příprava přenosu fondu do dlouhodobého úložiště

Správci přijímajících dlouhodobých úložišť fondu by měli být do projektu zapojeni již od fáze jeho přípravy. Projekt by měl také od počátku reflektovat jejich odborné rady, aby předání archivu bylo plynulé a jednoduché (Standards, 4.3). Měla by při tom platit následující všeobecná doporučení:

- Archeologický fond by před předáním měl být doplněn o souhrn projektu (nálezovou zprávu) a celkový seznam svých částí (inventář).
- Všechny části archeologického fondu by měly být doplněny o podrobný obsah a měly by být uspořádány.
- S výjimkou zvláštních případů by všechny nálezy měly být před předáním do dlouhodobého úložiště řádně očištěny, a to na základě instrukcí konzervátora.
- Nálezy z vlhkého či mokrého prostředí by měly být, s výjimkou kovových předmětů, pod dohledem konzervátora vysušeny a konzervovány.
- Nálezy, které byly určeny pro rentgenové snímkování, ať již z důvodů identifikace nebo konzervace, by měly být před definitivním uložením snímkovány. Rentgenové snímky (v digitálním, fotografickém nebo papírovém archivu) by měly být opatřeny odkazy na příslušné nálezy.
- Dokumenty a nálezy by měly být baleny do obalů vhodných pro dlouhodobé uchování ve skladech, a to v souladu s národními, zemskými a institucionálními standardy a nároky úložiště a ve velikostech požadovaných úložištěm.
- Nálezy by měly být uspořádány podle jednotlivých druhů a nároků na zabalení a uložení. Různé druhy nálezů, pokud to jejich povaha vyžaduje, by měly být ukládány odděleně.
- Dokumenty a nálezy by měly být opatřeny identifikátory umožňujícími získat informaci o projektu a zařazení v jeho rámci (číslo stratigrafické jednotky, plánu, fotografie).
- Ve fondu dokumentů by neměly chybět dokumenty související s přípravou projektu, se systémy a postupy dokumentace, zásadami výběru a vzorkování, použité manuály apod.
- Digitální soubory by měly být uspořádány do jasně strukturovaných adresářů. Označení složek a souborů by mělo napomáhat srozumitelnosti informací. Fond dokumentů by měl také zahrnout systém metadat a zásady jeho aplikace, především pro digitální část dat.



53



54

53. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

54. © Riksantikvarieämbetet, CC BY

- V okamžiku přenosu dat musí být digitální soubory nezavírované a dokud není potvrzen úspěšný přenos, musí být uchovávan kompletní zdroj.

5.4 UCHOVÁVÁNÍ ARCHEOLOGICKÉHO FONDU

Přestože logicky jde o poslední fázi archeologického projektu (resp. následnou péči o jeho výsledky), uchovávání archeologického fondu je úkolem, který začíná již při vzniku prvních dokumentů a sběru prvních nálezů; nejde tedy o proces, který by začal až v okamžiku uspořádání fondu a jeho předání do dlouhodobého úložiště. Pracovní tým archeologického projektu musí zajistit, aby všechny části fondu byly co nejlépe spravovány po celou dobu trvání projektu (Standardy, 4.3).

Z těchto důvodů platí tato část Příručky pro všechny fáze archeologického projektu. V jednotlivých fázích archeologického projektu chápeme základní režimy (stavy) archeologického fondu takto:

Aktivní užívání: stav, kdy odborní pracovníci, včetně konzervátorů – restaurátorů a dalších specialistů, aktivně pracují s fondem, při čemž vznikají nové dokumenty a/nebo přibývají nálezy.

Mimo aktivní užívání: stav, kdy celý fond nebo jeho části již byly uzavřeny a skončilo užívání dokumentů a/nebo nálezů, ale projekt jako celek ještě nebyl předán do dlouhodobého úložiště.

Dočasné uložení: archiv je uzavřen, uspořádán a připraven k přenosu, a proto je možno archeologický projekt považovat za ukončený, ale ještě nedošlo k předání fondu do dlouhodobého úložiště.

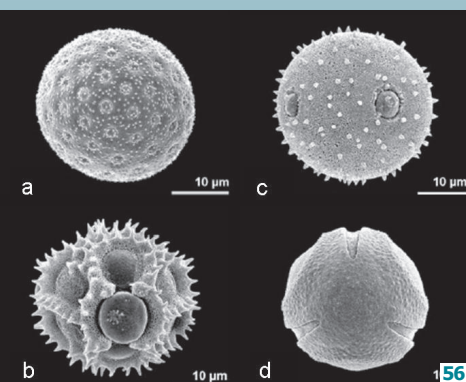
Trvalé uložení: režim dlouhodobého úložiště archeologického fondu.

5.4.1 Péče o fond v aktivním užívání

- Během všech fází archeologického projektu musí být všechny užívané části fondu uchovávány v co nejlepších podmínkách a musí být minimalizováno nebezpečí poškození, zhoršení kvality, ztráty a zcizení dokumentů a nálezů.
- Pracovníci týmu a externí specialisté musejí zacházet s dokumenty a nálezy co nejšetrněji a s odpovídající péčí. Pokud je to možné, měly by být fondy dokumentů a nálezů uloženy ve vhodných obalech a skříních. Péče o digitální data by měla podléhat mezinárodním, národním nebo zemským předpisům.



55



56

5.4.2 Péče o fond mimo aktivní užívání

Rizika vznikající v archeologickém fondu v tomto stavu, souvisejí především s digitálními daty. Od okamžiku, kdy digitální data již nejsou aktivně používána, je třeba počítat s jejich pravidelným zálohováním a vhodnou organizací. Ani to však nemusí k jejich ochraně stačit, především v případech, kdy jejich přenos do trvalého digitálního úložiště trvá několik let. Technologický pokrok je rychlý a fyzická média, na nichž jsou data uložena, nejsou trvalá. Uložené soubory mohou zastarat a stát se nečitelnými. Z tohoto důvodu je nutno digitální data uchovávat pomocí migrace, tj. neustálým přesunováním informací ze staršího hardwaru a softwaru do novějších zařízení a programů. Mnohá archeologická pracoviště nemají prostředky, aby mohla tento úkol plně zajistit, avšak existuje několik principů, kterými lze napomoci udržení digitálního archivu do chvíle, než je převezme dlouhodobé úložiště:

- Jakmile nejsou dokumenty na analogových médiích dále užívány, měly by být co nejdříve přesunuty z prostředí kanceláře do archivního (mezi)skladu, a to až do okamžiku jejich trvalého uložení.
- Jakmile skončí práce s digitálními soubory, měly být přesunuty do archivu projektu a tento okamžik by měl být zaznamenán.
- Digitální soubory by měly být popsány metadaty a odvirovány.
- V dočasném úložišti by měly být co nejpřesněji dodržována doporučení sub 5.4.3, 5.4.4 a 5.4.5.

5.4.3. Umístění fondu v dočasných úložištích

Doba, po kterou je archeologický fond uložen v dočasných úložištích, by měla být co nejkratší. V některých případech, především u rozsáhlých a dlouhodobých projektů, však může dočasné uložení archivu trvat i řadu let, během nichž jsou prováděny analýzy a sumarizovány výsledky výzkumu. Pokud je to možné, měly by proto podmínky dočasných úložišť podléhat stejným pravidlům jako místa dlouhodobého uložení fondů, a to při respektování příslušných národních, zemských a institucionálních předpisů.

- Je třeba zajistit, aby dočasná úložiště dokumentů a nálezů nebyla ohrožena záplavami, zemětřesením, přílivovými vlnami, sesuvy půdy nebo explozí v přilehlých prostorách. Fondy by také neměly být uloženy poblíž míst přitahujících hlodavce, hmyz a další škůdce; poblíž závodů nebo zařízení vypouštějících škodlivé plyny, kouř, prach apod. a neměly by stát ve velmi znečištěném prostředí.



57. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, David Bibby

58. © Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Juraj Lipták

- Systémy rozvodu elektřiny, plynu a především vody by měly být vedeny odděleně od skladovacích prostor a budova by měla být vybavena systémem detekujícím požár.
- Je třeba minimalizovat přesuny dokumentů a nálezů a uložit fond v temném prostředí.
- Ve skladovacích prostorech by měla být udržována teplota a relativní vlhkost odpovídající příslušným národním či zemským normám. Je všeobecně přijímáno, že hodnoty vyšší než 60 % relativní vlhkosti zvyšují riziko výskytu mikrobiologické aktivity; při velmi nízké vlhkosti se zvyšuje křehkost dokumentů. V zemích Evropy, patřících do různých klimatických zón, neexistuje v ohledu předepsaných teplot a vlhkosti v depozitárních místnostech obecná shoda. Souhrnně ovšem platí, že pro většinu dokumentů a nálezů jsou vhodnější nižší teploty a nižší relativní vlhkost. Na webových stránkách projektu ARCHES lze najít základní bibliografické informace k tomuto problému.²³



59

5.4.4 Dlouhodobé uložení fondu dokumentů

(viz Standardy, 4.2)

Digitální data

- Všechny datové soubory by měly být opatřeny dokumentací. Dokumentace usnadňuje manipulaci se soubory a napomáhá zabránit ztrátě informací během procesu obnovy a migrace dat. Dostatečný rozsah metadat by měl zajistit, aby data v souborech byla snadno dostupná a pochopitelná.
- Opakovaně by se měla provádět obnova dat. V pravidelných intervalech by měla být kontrolována čitelnost digitálních dat; a pokud to je nutné, mělo by docházet ke kopírování dat z jednoho magnetického nebo optického média na jiné, pokud se původní médium blíží konci své životnosti.
- Migrace dat by měla podléhat aktuálním pravidlům správy dat, které se však velmi rychle mění. V zájmu zachování nezávislosti souborů na hardwaru a softwaru, v nichž byly vytvořeny, převedte archivované soubory z formátů



23. <http://archaeologydataservice.ac.uk/arches>

24. Jako příklady uveďme formát .xml pro textové a tabulkové procesory; .jpg a .tiff pro obrázky; a .dxf a .svg pro vektorové kresby. Pokud to je možné, vyhýbejte se formátům typu .doc, .pix a .ai, které jsou navázané na určité programy. V některých případech se používání formátů navázaných na programy dovozuje, neboť jsou rozšířené a de facto představují běžně používanou formu, např. formát .pdf (PDF/A, ISO 19005).

používaných v projektu do formátů stabilnějších a trvalejších a průběžně přecházejte na následující (tj. vyšší) verze daného softwaru.²⁴ Během tohoto procesu by měla být všechna data a metadata průběžně ověřována a dokud nezkontrolujete novou verzi, starší verze neodstraňujte.

Z prostorových důvodů není možné se v této Příručce podrobně věnovat standardům digitální archivace. Podrobné návody k digitální archivaci najdete např. v dokumentu Referenční model OAIS,²⁵ v Příručce k dobré praxi digitální archivace na webových stránkách Archaeology Data Service,²⁶ na webových stránkách holandské organizace DANS (Data Archiving and Networked Services)²⁷ a dalších, např. JISC²⁸ a (Forum on Information Standards in Heritage (FISH)).²⁹ Dalším vhodným zdrojem informací o možnostech, jak lze propojit různá data, volně je zpřístupnit či případně znovupoužít, je systém Linked Open Data.³⁰ Praktické návody, jak zorganizovat data pořízená během výzkumu, poskytuje i britský datový archiv (UK Data Archive).³¹

Analogové dokumenty

Analogové dokumenty mohou mít různou podobu, která s sebou nese specifické nároky na archivaci. Obecně však platí několik pravidel:

- Všechny nesvázané papírové dokumenty by měly být uloženy naplocho, a to v papírových, prachu odolných krabicích z nekyselého papíru.
- Kresby na průsvitkách by měly být uloženy naplocho, v prachu odolných pouzdrech.
- Soubor analogových dokumentů by měl být doplněn úplným rejstříkem a dokumenty by měly být rozříděny a uloženy podle typů. Součástí fondu by měl být úvod s popisem jednotlivých skupin dokumentů.
- Dokumenty daného typu by měly být seřazeny v logickém sledu, podle kontextu, data a/nebo čísla.

25. OAIS: Otevřený archivní informační systém – Open Archival Information System (ISO 14721), viz <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>.

26. <http://Guides.archaeologydataservice.ac.uk/>

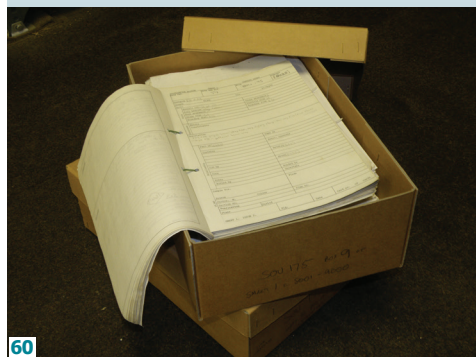
27. <http://www.dans.knaw.nl/en>

28. <http://www.jisc.ac.uk/about>

29. <http://www.fish-forum.info/>

30. <http://linkeddata.org/home>

31. Van den Eynden, V. a kol. 2011: Managing and sharing data; best practices for researchers. University of Essex, Colchester, Essex. (<http://www.data-archive.ac.uk/media/2894/managingsharing.pdf>).



60



61

60. © Duncan H. Brown

61. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, David Bibby

- Měly by být odstraněny všechny spojovací nebo popisovací prvky, jako např. gumičky, svorky, sponky nebo samolepící štítky a pásy, které by mohly dokumenty poškodit.
- Krabice s dokumenty by měly být uloženy v bezprašném, suchém a pokud možno tmavém prostředí, v němž nehrozí zvýšená vlhkost, hmyz nebo hlodavci.

Fotografické (analogové) dokumenty

Pro archivaci fotografického materiálu platí zhruba obdobná pravidla jako v předchozích odstavcích. Pokud jsou ovšem tyto materiály skladovány v nevhodných podmínkách, riziko zničení či poškození je mimořádně velké, a proto je třeba zdůraznit i několik dalších bodů:

- Ukládejte snímky, negativy a diapozitivy, včetně rentgenových snímků, v papírových obálkách nebo polyesterových pouzdech v archivních krabicích nebo prachu odolných skříních.
- Všechny filmy a fotografie by měly být doplněny kompletním seznamem a popsány pomocí identifikátoru projektu a dalších důležitých informací, jako je např. číslo filmu nebo rámečku, a to způsobem, který nepoškozuje snímek a ani ho v případě dalšího zacházení s dokumentem nelze setřít.
- Fotografický materiál je především náchylný na poškození světlem, které způsobuje vyblednutí, a dobře se uchovává v chladném prostředí. Z tohoto důvodu by fotografické materiály měly být skladovány v krabicích nebo skříních v tmavém, chladném a bezprašném prostředí, v němž nehrozí žádná přírodní rizika.



62

5.4.5 Dlouhodobé uložení fondu nálezů

(viz Standardy, 4.2)

Obecná pravidla pro všechny druhy materiálů

- Ověřte, že všechny nálezy, u kterých je to vhodné, byly řádně očištěny.
- Jakékoli konzervační práce, včetně čištění křehkých předmětů, by měly být provedeny kvalifikovaným konzervátorem – restaurátorem ještě před konečným uložením nálezů. Všechny postupy by měly být plně zdokumentovány a dokumentace by se měla stát součástí archivu projektu.
- Nálezy by měly být uloženy podle druhů a jejich nároků na způsob zabalení, zacházení a uložení.



63

- Fond nálezů by měl být vybaven úplným seznamem a odkazy na fond dokumentů, který by měl být, pokud je to možné, uložen společně s ním v též dlouhodobém úložišti.
- Nálezy by měly být náležitě označeny, a to tak, aby bylo možné zjistit veškeré informace o předmětu a jeho vztah k nalezišti a archeologickému kontextu. Všechny identifikátory by měly být čitelné, viditelné a stálé a nemělo by je být možné odstranit z předmětu.
- Krabice s nálezy by měly být uloženy v chladném, suchém a pokud možno temném prostředí a v podmínkách minimalizujících riziko poškození. Neměly by stát přímo na podlaze.
- Krabice by neměly být přeplněné; naopak by měly být dostatečně vystlané inertní pěnou nebo hedvábným papírem vloženým mezi křehké předměty.
- Podmínky skladování by měly být pravidelně monitorovány a chráněny před velkými výkyvy teploty a vlhkosti. Sledována by měla být i případná přítomnost hlodavců a hmyzu.

Zvláštní druhy nálezů

- Ověřte, že všechny nálezy z vlhkého prostředí byly usušeny a konzervovány vhodnými postupy.
- Kovové předměty by měly být zabalené v souladu s platnými konzervátorskými předpisy a na základě doporučení specialistů. Všechny čidla na sledování vlhkosti a silikagelové náplně je třeba pravidelně sledovat, doplňovat, příp. vysušit či vyměnit.
- Ověřte, že k nálezům, které to vyžadují, existují příslušné rentgenové snímky a že jsou opatřeny spolehlivým odkazem na fond nálezů.

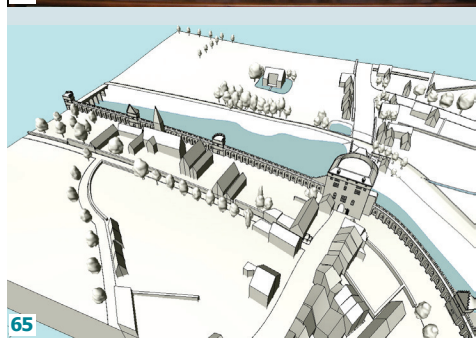
Přírodovědné vzorky

Obecně vzato, se vzorky lze rovněž zacházet podle výše uvedených obecných pravidel. Kromě toho zde však platí i několik specifických zásad:

- Některé vzorky vrstev či předmětů mohou být podrobeny destruktivním analýzám, při kterých z vlastního vzorku zbyde jen malá část nebo nic. Tato skutečnost by měla být v archivu zaznamenána a data vzešlá z takovýchto analýz by měla být součástí dokumentace projektu.



64



65



66

64. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

65. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

66. © Riksantikvarieämbetet, CC BY

- Analýzy některých vzorků, jako např. výbrusy nebo analýzy půd či pylů, mohou vyústit ve vznik výbrusů a preparátů. Pokud si laboratoř přeje uchovat některé z nich jako referenční materiál (a pokud v tomto ohledu dojde s vedením projektu k dohodě), do fondu dokumentů je třeba o tom zanést informaci, právě tak jako informaci, kde jsou vzorky uloženy. Do fondu nálezů je vhodné uložit soubor (výběr) duplicitních vzorků či preparátů, pokud existují.
- Vzorky vrstev půd a sedimentů (boxy, vrty) mají být uloženy v chladu a temnu. Příslušné analýzy musí být provedeny co nejdříve a získaná data se musí stát součástí dokumentace projektu.
- Mokrý nebo vlhké vzorky, jako např. vodou nasáklé dřevo nebo vzorky z plavících linek, nesmí vyschnout a měly by být uchovávány v chladu, a pokud to je třeba, i ve zmrazené podobě ve vodotěsných obalech. Stav vzorků by měl být v pravidelných intervalech monitorován.

Lidské pozůstatky

Nakládání s lidskými pozůstatky může v různých zemích podléhat zvláštním podmínkám a povolením, včetně požadavků na opětovné pohřbení, či časovému omezení doby, kdy je možné provádět jejich analýzy apod. Pokud jsou lidské pozůstatky uloženy do dlouhodobého úložiště, je třeba v příslušném oddíle archivní dokumentace specifikovat podmínky uložení, a tyto podmínky by měly být nadále sledovány a zaznamenávány.

- Pokud to je možné, lidské kosti by měly být zabaleny a uloženy tak, aby bylo možné odlišit jedince.
- Zacházení s pozůstatky měkkých tkání by mělo podléhat doporučením specialistů.



67. © Duncan H. Brown

68. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

69. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, David Bibby

6. KONTROLNÍ SEZNAM ÚKOLŮ PÉČE O ARCHEOLOGICKÝ FOND

Následující tabulka specifikuje jednotlivé úkoly, které se postupně objevují během vytváření a správy archeologického fondu. Jejich definice vychází z předchozí části publikace (Příručky) zabývající se popisem optimálních postupů. Tabulku lze použít jako kontrolní seznam, zejména těmi, kdo nejsou s procesem péče o archeologický fond plně seznámeni.

Podrobnější informace budou ke stažení na webových stránkách projektu ARCHES. V nich budou popsány činnosti a úkoly specifické pro daný stát, zemi nebo region a lépe tak postihnou platnou praxi v dané části Evropy.

Kontrolní seznam rovněž poskytuje informaci o osobách, které za běžných okolností tyto úkoly vykonávají. Je třeba zdůraznit, že způsob, jakým bude archeologický fond tvořen a spravován, ovlivňuje víceméně každý, kdo je do řešení archeologického projektu zapojen. „Každá osoba zapojená do tvorby archeologického fondu má povinnost se podílet na tom, aby byl archiv vytvořen a sestaven podle uznávaných standardů a vhodnými prostředky a aby nebyl zbytečně vystavován rizikům poškození nebo ztráty.“ (Standards, 4.4, odst. 2)

Výčet rolí uvedený v seznamu představuje ideální situaci, která slouží jen jako modelový příklad optimálních postupů. V seznamech specifických pro jednotlivé státy, země či regiony, které vzniknou následovně, bude funkce osob definována přesněji.

Na webových stránkách projektu ARCHES jsou k dispozici prázdné formuláře pro zájemce, kteří by se do projektu chtěli zapojit a zahrnout do budoucích verzí Příručky své vlastní seznamy úkolů péče o archeologické fondy.



70. © Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg, Y. Mühleis

71. © Brussels Regional Public Service, Direction of Monuments and Sites

72. © Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed

6.1 ROLE PRACOVNÍKŮ ARCHEOLOGICKÉHO PROJEKTU

Označení rolí účastníků v archeologickém projektu se v různých zemích velmi liší. V rámci projektu ARCHES počítáme s následujícími rolemi.

Vedoucí projektu: vedoucí pracovního týmu realizujícího archeologický projekt; odpovídá za naplnění jeho cílů.

Iniciátor projektu: osoba, která rozhodla o nutnosti uskutečnit archeologický projekt. Může průběžně sledovat výsledky projektu, nemusí však nutně vést jeho pracovní tým.

Pracovní tým (projektu): všichni pracovníci podílející se na řešení archeologického projektu.

Koordinátor logistiky: osoba odpovědná za technické zajištění projektu, včetně užívání prostorů, v nichž jsou archeologické fondy dočasně uloženy.

Specialista: jakákoli osoba poskytující odborné konzultace, příp. zajišťující odběr a/nebo analýzu speciálních vzorků (vrstev, artefaktů, efofaktů).

Konzervátor – restaurátor: specialista zabývající se konzervováním nebo restaurováním archeologických nálezů.

Správce dokumentů: osoba odpovědná za stav a uspořádání fondu dokumentů a jeho přenos do trvalého úložiště.

Správce digitálních dat: osoba odpovědná za správu, uchování a přístupnost digitálních dat.

Správce nálezů: osoba odpovědná za správu fondu nálezů, včetně jejich očištění, popsání/označení, zabalení, uchování a pohyb mezi specialisty.

Správce úložiště: osoba odpovědná za uchování a přístupnost archeologických fondů v rámci dlouhodobého úložiště.



73



74

73. © Minjastofnun Íslands, Islands kulturarvstyrelse

74. © Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.

6.2 KONTROLNÍ SEZNAM ÚKOLŮ PÉČE O ARCHEOLOGICKÉ FONDY

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
PŘÍPRAVA PROJEKTU	5.1.1	Sestavení a implementace zásad stanovujících strukturu a charakter budoucího archeologického fondu, včetně jeho předpokládaného obsahu a způsobu, jakým bude spravován.	<ul style="list-style-type: none"> Stanovte standardy pro tvorbu a formy projektové dokumentace, používaná média a způsoby zajištění dat. Definujte způsoby evidence a správy fondu nálezů. Popište použité způsoby a specifikujte požadavky na zabalení, péči nebo stěhování. Užijte národní, zemské nebo institucionální standardy nebo standardy úložišť archeologických fondů. 	<p>Iniciátor projektu Vedoucí projektu Správce dokumentů</p> <p>Vedoucí projektu Správce nálezů Konzervátor</p> <p>Vedoucí projektu Správce dokumentů Správce nálezů Správce úložiště</p>
	5.1.2	Definice zásad výběru dokumentů a nálezů k uchování, a to jak v terénu, tak v průběhu dalšího postupu projektu.	<ul style="list-style-type: none"> Sestavte strategii výběru a zachování dat za přispění všech relevantních členů týmu, včetně specialistů a správce dlouhodobého úložiště fondu. 	<p>Iniciátor projektu Vedoucí projektu Správce nálezů Správce úložiště Specialisté</p>
	5.1.3	Formulace zásad bezpečnosti fondu v běžném provozu a v krizových situacích.	<ul style="list-style-type: none"> Připravte plán řešení krizových situací, který stanoví způsoby ochrany fondu proti zničení, poškození, kontaminaci, ztrátě nebo krádeži. 	<p>Vedoucí projektu Správce dokumentů Správce nálezů Koordinační logistiky</p>
	5.1.4	Formulace plánu vytvoření a správy archeologického fondu během projektu a jeho zapracování do časového harmonogramu projektu.	<ul style="list-style-type: none"> Naplánujte (časově i obsahově) jednotlivé činnosti vytváření a správy archeologického fondu a stanovte základní termíny tohoto procesu. Přidělte dostatečné zdroje k úkonům péče o archeologický fond, aby bylo zajištěno, že fond projektu bude uspořádaný, vnitřně konzistentní, stabilní, přístupný a zabezpečený až do okamžiku předání do dlouhodobého úložiště. 	<p>Vedoucí projektu Správce dokumentů Správce nálezů</p> <p>Vedoucí projektu Správce dokumentů Správce nálezů</p>
	5.1.5	Identifikace dlouhodobých úložišť archeologického fondu, dohoda se správci úložišť o způsobu přípravy fondu k předání.	<ul style="list-style-type: none"> Prizvěte do procesu přípravy projektu správce úložiště a konzultujte s ním postup. 	<p>Iniciátor projektu Vedoucí projektu Správce úložiště</p>
	5.1.6	Sjednání podmínek převodu vlastnictví fondu a poskytnutí autorských práv.	<ul style="list-style-type: none"> Stanovte podmínky převodu vlastnictví a poskytnutí autorských práv. Vyřešte tyto otázky v souladu s národními, zemskými a/nebo institucionálními předpisy. 	<p>Vedoucí archivu Správce úložiště</p>

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
SBĚR DAT	5.2.1	Vytváření, organizace a evidence archeologického fondu s cílem zajistit jeho srozumitelnost a přístupnost.	<ul style="list-style-type: none"> Vytvořte rejstřík fondu a inventáře všech jeho částí, jako např. souboru kontextových listů, plánů, kresebné dokumentace a nálezů. Vytvořte dokument, v němž bude jasně stanoveno, jak a proč jsou určité kategorie dokumentů a nálezů vytvářeny a vybírány k uchování. Sestavte soubory metadat jak pro digitální, tak analogové dokumenty a nálezy. Vytvořte souhrn projektu, který badatelům představí jeho cíle a záměry, rozsah a náplň. 	<p>Vedoucí projektu Správce dokumentů Správce nálezů</p> <p>Vedoucí projektu</p> <p>Správce digitálních dat</p> <p>Vedoucí projektu</p>
	5.2.2	Strukturování archeologického fondu jako jednotného a logického celku.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby projekt byl navázán na obecnější kontext archeologického dědictví státu nebo regionu. Zajistěte, aby všechny dokumenty a nálezy odkazovaly jednoznačně a přesně na svůj původ (v rámci zkoumané terénní situace). Propojte všechny dokumenty s odpovídajícími nálezy a obráceně. Používejte standardizovanou a uznávanou terminologii, pokud existuje. Pokud neexistuje, používejte během celého projektu k popisu fondu konzistentní terminologii a příslušné hesláře zahrňte do fondu dokumentů. 	<p>Pracovní tým Specialisté</p> <p>Pracovní tým</p> <p>Pracovní tým</p> <p>Pracovní tým</p>
	5.2.3	Adekvátní péče o archeologický fond. Kontrola postupů vytváření a správy fondu s cílem maximalizovat jeho životnost. Implementace zásad zabezpečení fondu proti poškození a ztrátám.	<ul style="list-style-type: none"> Při terénních pracích postupujte podle zdravého rozumu tak, abyste zabezpečili shromažďované dokumenty a nálezy. Zajistěte, aby vybavení a provoz kanceláří neohrožily bezpečí a životnost fondu. Přeneste digitální soubory co nejdříve z přenosných nosičů na servery, které jsou průběžně kontrolovány a zabezpečeny. Na všechny nosiče informací a obalový archivní materiál použijte vhodné materiály. Použijte vhodné materiály a postupy k označení dokumentů a nálezů. Poskytněte vhodné ošetření všem nálezům. Zapojte standardy popsané v kap. 5.4.1–5.4.5 všude tam, kde to je možné, a to až do okamžiku přenosu fondu do dlouhodobého úložiště. Zaveďte zásady zabezpečení fondu v krizových situacích a zajistěte, aby si všichni členové pracovního týmu byli vědomi jejich obsahu a pochopili je. 	<p>Pracovní tým Správce dokumentů Správce nálezů Správce digitálních dat</p> <p>Správce digitálních dat</p> <p>Pracovní tým</p> <p>Pracovní tým</p> <p>Konzervátor-restaurátor</p> <p>Správce dokumentů</p> <p>Správce nálezů</p> <p>Vedoucí projektu</p>
	5.2.4	Implementace zásad výběru dokumentů a nálezů pro uchování a zajištění jejich dodržování všemi členy pracovního týmu.	<ul style="list-style-type: none"> Formulujte a zaveďte zásady výběru a uchování dokumentů a nálezů. Zajistěte aktualizaci těchto zásad v průběhu projektu, pokud je to nutné. 	<p>Vedoucí projektu</p> <p>Vedoucí projektu</p>

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
ANALÝZY DAT, SUMARIZACE PROJEKTU A PŘENOS FONDU	5.3.1	Zajištění stability dokumentů získaných během fáze sběru dat a jejich archivace.	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentaci pořízenou ve fázi sběru dat uložte do archivu a neměňte ji. Zajistěte, aby se jakékoli další úpravy dokumentů prováděly na kopiích původních dat. 	Vedoucí projektu Vedoucí projektu
	5.3.2	Zajištění integrity fondu v situaci, kdy jsou dokumenty a nálezy rozptýleny na různá pracoviště pro speciální výzkum a konzervaci.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby si všichni členové pracovního týmu a externí specialisté byli vědomi pravidel správy archeologického fondu a dodržovali je. Zajistěte, aby byla zachována vnitřní integrita archivu, a to i během opětovného uspořádání či přesunu informací a nálezů. Zajistěte, aby byla do fondu dokumentů uložena zpráva o provedení všech destruktivních analýz nálezů. Zdokumentujte přesun dokumentace a nálezů k externím specialistům a zpět a zanechte údaje do dokumentace fondu. Volte bezpečnou metodu transportu fondu. 	Vedoucí projektu Správce nálezů Správce dokumentů Vedoucí projektu Správce nálezů Správce dokumentů Správce nálezů Správce nálezů Správce dokumentů
	5.3.3	Dodržení národních právních předpisů a směrnic týkajících se zacházení s lidskými pozůstatky.	<ul style="list-style-type: none"> Zachovávejte národní právní předpisy a směrnice týkající se zacházení s lidskými pozůstatky. 	Pracovní tým Správce nálezů Specialisté
	5.3.4	Implementace a upřesnění zásad výběru dokumentů a nálezů pro uchování.	<ul style="list-style-type: none"> V průběhu postupu projektu přezkoumejte zásady výběru dokumentů a nálezů k uchování ve vztahu k cílům projektu. Zajistěte, aby veškeré změny zásad výběru dokumentů a nálezů byly pochopeny a odsouhlaseny všemi zúčastněnými, včetně zainteresovaného dlouhodobého úložiště. Dokumentujte každou skartaci dokumentů a nálezů a zajistěte, aby byl tento záznam uložen do fondu dokumentů. V případě opětovného pohřbení nálezů přesně evidujte jeho místo. Zajistěte, aby skartace nikdy nevedla k významné ztrátě informací, která by mohla snížit hodnotu výsledků projektu. 	Iniciátor projektu Vedoucí projektu Správce nálezů Správce digitálních dat Vedoucí projektu Správce úložiště Specialisté Správce nálezů Specialisté Vedoucí projektu
	5.3.5	Uplatnění zásad vhodné správy digitálních dat.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby byl každý seznámen se systémem pojmenování dokumentů a strukturou archeologického fondu. Zajistěte, aby docházelo ke správné správě verzí všemi zainteresovanými osobami v projektu. 	Vedoucí projektu Správce digitálních dat Pracovní tým

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
	5.3.6	Příprava přenosu archeologického fondu do dlouhodobého úložiště.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby byl fond dokumentů doplněn o souhrn projektu a svůj celkový obsah. Zajistěte, aby všechny části archeologického fondu byly opatřeny rejstříkem a uspořádány a aby se rejstřík stal součástí fondu dokumentů. Zajistěte, aby každá část fondu byla opatřena unikátním identifikátorem umožňujícím propojení informací v rámci fondu i mimo něj. Zajistěte, aby ve fondu dokumentů byly uloženy veškeré doplňkové dokumenty, jako např. popis systému dokumentace, zásady výběru dokumentů a nálezů k uchování, projekt výzkumu, příručky, hesláře apod. Zajistěte, aby všechny digitální soubory byly uspořádány podle jasné struktury složek a názvů a aby zásady pojmenování souborů napomáhaly zpracování informací. Zajistěte, aby se použítá metadata stala součástí konečné verze fondu dokumentů. Zajistěte, aby byl soubor digitálních dat před přenosem do úložiště zbaven virů a uchovejte kopii dat až do okamžiku potvrzení úspěšného přenosu dat. Zajistěte, aby byl fond dokumentů zabalen do materiálů a krabic vhodných pro dlouhodobé uložení v souladu s národními, regionálními a institucionálními standardy a aby jejich rozměry odpovídaly potřebám úložiště. Zároveň zajistěte odstranění všech kovových a přilnavých spínadel nebo štítků ještě před uložením. Zajistěte, aby byl fond nálezů uspořádán podle druhů nálezů a nároků na jejich zabalení a uložení. Zajistěte, aby jednotlivé druhy nálezů byly uloženy odděleně. 	<p>Správce dokumentů</p> <p>Správce dokumentů</p> <p>Správce dokumentů Správce nálezů</p> <p>Správce digitálních dat</p> <p>Správce digitálních dat</p> <p>Správce digitálních dat</p> <p>Správce dokumentů</p> <p>Správce nálezů</p>

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
UCHOVÁVÁNÍ ARCHEOLOGICKÉHO FONDU	5.4.1	Péče o archeologický fond v aktivním užívání.	<ul style="list-style-type: none"> V průběhu sběru dat, analýz a sumarizace projektu dodržujte co nejlepší podmínky uchování všech součástí fondu a zajistěte, aby bylo minimalizováno riziko zničení, poškození, zhoršení kvality, krádeže a ztráty. Zacházejte se všemi součástmi archeologického fondu s odpovídající péčí a pozorností. Kdykoli to je možné, uchovávejte veškeré součásti fondu ve vhodných obalech a skříních. Respektujte mezinárodní, národní a institucionální předpisy v oblasti správy digitálních dat. 	Pracovní tým Pracovní tým
	5.4.2	Péče o archeologický fond mimo aktivní použití, před jeho převodem do dlouhodobých úložišť.	<ul style="list-style-type: none"> Přemístěte konečné verze digitálních souborů do fondu dokumentů a zaznamenejte ukončení tohoto úkolu. Zajistěte, aby soubor nebyl napaden viry. V rámci fondu dokumentů vytvořte rejstřík digitálních souborů a uložte ho do fondu. Aktivně spravujte digitální soubory ve fondu tak, abyste vyloučili jejich za-starávání a omezení čitelnosti (viz 5.4.3). Jakmile budou dokumenty na analogových médiích kompletní, co nejrychleji je přesuňte z aktivního kancelářského do (dočasného nebo dlouhodobého) úložiště. Při zacházení se všemi částmi archeologického fondu v dočasných úložištích dodržujte postupy popsané v kap. 5.4.3 až 5.4.5, kdykoli to praktické ohledy umožní. 	Správce digitálních dat Správce digitálních dat Správce digitálních dat Správce dokumentů Pracovní tým Správce dokumentů Správce nálezů
	5.4.3	Uložení archeologického fondu v dočasných úložištích.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby jakékoli úložiště dokumentů a nálezů nebylo v ohrožení živelnými událostmi a jinými nehodami, v sousedství budov přitahujících hlodavce, hmyz a další škůdce, poblíž zařízení vypouštějících škodlivé plyny, kouř, prach a ve velmi znečištěném prostředí. Zajistěte, aby skladovacími prostory neprocházely systémy přívodu elektriny, plynu a především vody a aby budova byla vybavena systémem detekujícím požár. Ve skladovacích prostorech udržujte nízkou teplotu a relativní vlhkost pod bodem, kdy dochází k mikrobiologické aktivitě. Dodržujte národní, zemské a institucionální standardy v této věci. 	Správce dokumentů Správce nálezů Koordinátor logistiky Správce dokumentů Správce nálezů Koordinátor logistiky Správce dokumentů Správce nálezů Koordinátor logistiky

Fáze projektu	Kapitola	Akce	Úkol	Odpovědná osoba
	5.4.4	Dlouhodobé uchování fondu dokumentů.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby fond dokumentů odpovídal standardům a normám požadovaným úložištěm. Překopírujte data z digitálních přenosných médií na servery, které pravidelně zálohují své obsahy. Provádějte obnovu digitálních dat. Pravidelně kontrolujte soubory, zda jsou čitelné. Přesun dat skutečně v souladu s aktuálními poznatky týkajícími se správy digitálních dat. Převedte soubory z původních formátů do formátů trvalejších a převádějte je postupně do novějších verzí odpovídajícího softwaru. Během tohoto procesu kontrolujte všechny soubory a metadata. Dokud neprovedete kontrolu nové verze, starší verzi nemažte. Uskladněte všechny papírové dokumenty naplocho, v prachotěsných lepenkových krabicích. Zajistěte, aby krabice s dokumenty byly uloženy v bezpečném, suchém a pokud možno tmném prostředí, v němž nehrozí rizika jako vlhkost, hmyz nebo hlodavci. Uložte snímky, negativy a diapositivy, včetně rentgenových snímků, v papírových obálkách nebo polyesterových pouzdrech a v archivních krabicích nebo prachu odolných skříních. Skladujte fotografickou dokumentaci v krabicích nebo skříních v tmném, studeném, bezpečném prostředí. 	<p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p>
	5.4.5	Dlouhodobé uchování fondu nálezů.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistěte, aby fond nálezů odpovídal výše popsaným standardům a také normám požadovaným úložištěm. Uložte krabice nad úrovní podlahy, v chladném, suchém a pokud možno tmném prostředí a v podmínkách minimalizujících nebezpečí poškození nebo zhoršení kvality. Jednotlivé druhy nálezů skladujte odděleně podle druhů, jejich citlivosti a nároků na zabalení a uložení. Pravidelně sledujte podmínky skladování a pokuste se zamezit větším výkyvům teploty a vlhkosti. Instalujte sledovací pastě, které budou indikovat napadení hlodavci nebo hmyzem. Zajistěte, aby mokré nebo vlhké nálezy byly vysušeny a konzervovány. Vlhké a mokré vzorky uchovávejte v původních podmínkách v chladicích a vodotěsných kontejnerech, příp. zamražené v lednicích. Pravidelně sledujte stav vzorků. Dodržujte národní, zemské nebo institucionální standardy týkající se zacházení s lidskými ostatky. 	<p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p> <p>Správce úložiště</p>

7. SLOVNÍČEK ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Analogový (analogue): pro účely této publikace jde o data či dokumenty v jiné než digitální podobě.

Archeologický fond (archaeological archive): viz Poznámka k českému překladu, kap. 1, 3.1 a 4.1.

Archeologický projekt (archaeological project): viz kap. 2.1 a 4.1.

Artefakt (artefact): předmět, jehož formální nebo prostorové vlastnosti byly záměrně vytvořeny k určitému účelu (praktická funkce, sociální význam, symbolický smysl); viz Neustupný 1998, 134.

Certifikované digitální úložiště (trusted digital repository – TDR): úložiště, které je certifikováno na základě mezinárodních standardů, zajišťuje dlouhodobé uchování, přístupnost a čitelnost uložených digitálních dat.

Část fondu (archive component): specifický soubor dokumentů a/nebo nálezů definovaný zpravidla specifickými nároky na uložení; např. keramika, písemnosti, fotografie apod.

Digitalizovaný (digitised): data, která byla do digitální podoby přenesena z původně analogového záznamu.

Digitální (digital): data a soubory převedené do počítačového kódu; mohou být „primárně digitální“ nebo „digitalizované“ (např. naskenované).

Dlouhodobé uložení (long term storage): uložení sbírek v úložištích s cílem jejich uchování po maximálně dlouhou dobu.

Dokumentační systém (recording system): metoda vytváření záznamů, zahrnuje např. formuláře, hesláře apod.

Ekofakt (ecofact): přírodní předmět nebo artefakt, který má ekofaktové vlastnosti. Ekofaktovými vlastnostmi rozumíme vlastnosti, které vznikly jako neúmyslný důsledek lidské činnosti (Neustupný 1998, 136).

Environmentální pozůstatky (environmental remains): předměty obsahující informace o přírodním prostředí v minulosti. V češtině možno hovořit též o „přírodních faktech“.

Hmotný (material): užíváno zde ve spojení „hmotné předměty“ či „hmotný archiv“ ve smyslu souboru (hmotných) nálezů. V českém překladu se tomuto výrazu vyhýbáme a hovoříme o „nálezech“, resp. „souboru nálezů“ či „fondu nálezů“.

Hmotný předmět (material object): artefakt, ekofakt nebo výrobní odpad, který může být uložen v „archeologickém fondu“. V českém překladu výraz nepoužíváme, hovoříme o „nálezech“.

Kontext (též stratigrafická jednotka; context): nejmenší samostatně evidovaná a popisovaná jednotka archeologické terénní situace. V české terminologii se používá i v jiných významech.

Kontextový list (context record): formulář užívaný během terénního výzkumu k popisu kontextu.

Konzervace (conservation): procedury čištění, stabilizace a sledování nálezů odbornými metodami a pod dohledem specialisty.

Metadata (metadata): data o datech; pojem obvykle užívaný pro údaje o obsahu a formě digitálních dokumentů, s účelem informovat potenciálního uživatele.

Migrace digitálních dat (digital data migration): uchování digitálních informací pomocí jejich převodu do nových formátů a verzí softwaru s cílem uchovat jejich použitelnost.

Mikrofiš (microform): fotomechanicky zmenšená kopie původního dokumentu.

Nález (finds): archeologicky zjištěné artefakty, ekofakty a výrobní odpad. (V české terminologii spadá výrobní odpad mezi ekofakty a mezi nálezy řadíme i environmentální pozůstatky a vzorky.)

Návrh projektu („projekt výzkumu“; project design): plán archeologického projektu, obvykle zahrnující výzkumné cíle, plánované metody, časový harmonogram, rozdělení úkolů a finanční rozpočet.

Primárně digitální (born digital): data nebo soubory původně vytvořené v digitální podobě.

Přenosná digitální média (digital transfer media): přenosné nosiče digitálních informací, např. přenosné disky, flash disky, CD aj.

Převod majetkových práv (transfer of title): proces, při kterém archeologický fond mění majitele, např. při uložení do dlouhodobého úložiště. V českém prostředí je vlastnictví archeologických nálezů stanoveno zákonem, o přesunech fondů je nicméně nutno pořizovat předávací protokoly.

Rentgenové snímkování (X-radiography): metoda běžně používaná pro dokumentaci, zjištění zachovalosti a posouzení významu zkorodovaných železných předmětů.

Sbírka (collection): soubor dokumentů nebo nálezů spravovaný jednou institucí. Zpravidla obsahuje fondy většího počtu archeologických projektů.

Soubor nálezů (assemblage): skupina nálezů získaná v rámci jednoho archeologického projektu.

Správa (curation): činnost správce.

Správce (též kurátor; curator): osoba pečující o fond (sbírku) a umožňující ostatním přístup k jeho obsahu.

Úložiště (též depozitář, sklad; repository): místo, kde je sbírka dokumentů nebo nálezů uložena a zpřístupňována odborné veřejnosti.

Uspořádat fond (compile): činnost směřující k celkovému shromáždění, setřídění, popisu a zabalení archeologického fondu s ohledem na jeho přenos do trvalého úložiště.

Uznávané úložiště (recognised repository): úložiště dokumentů nebo nálezů uznávané či stanovené národními, zemskými nebo místními předpisy či zákony.

Verzování (též kontrola verzí; version control): způsob uchovávání historie veškerých provedených změn u jakékoliv digitální informace, především týkající se jejich následnosti.

Výrobní odpad (waste products): nálezy vzniklé jako vedlejší produkty při výrobě artefaktů, např. struska, okuje, odřezky kůže apod. V české terminologii řadíme výrobní odpad k ekofaktům.

Vzorek (sample): část většího celku vybraný pro podrobnější analýzu. Může jít o vzorek archeologické vrstvy, který obsahuje artefakty či ekofakty (určený k proplavení), nebo část

určitého artefaktu/ekofaktu (použitá např. k technologické analýze nebo datování). Některé vzorky jsou při analýzách zničeny (spotřebovány), jiné se mohou zachovat např. v podobě výbrusů či preparátů a být začleněny do fondu nálezů.

Zálohovat (back up): vytvořit duplikát digitálního souboru jako pojistku pro případ poškození nebo ztráty původního souboru.

Záložní kopie (security copy): duplicitní verze jakéhokoli dokumentu vytvořená pro případ poškození nebo ztráty originálu.

Záznam (record): jednotka písemné, grafické či digitální dokumentace užitá k popisu, analýze, zpracování či sumarizaci archeologického výzkumu.

Zvláštní nálezy (sensitive objects/finds): předměty vyžadující zvláštní zacházení, zabalení a uložení, odlišné od běžných nálezů. Jde např. o železné předměty vyžadující suché prostředí nebo textil, k jehož skladování je vhodná poněkud vyšší relativní vlhkost prostředí.

8. BIBLIOGRAFIE

- ADRIAENSSENS I., VERHELST J., SCHRAM F., MACLOT P., CHARLES L., D'HONDT J., DE MAEGO C., GILS R., JASPERS P., 2001 : *Introductie tot Erfgoedzorg en Archieven, 2000 Jahre Varusschlacht / Verslagboek van het jaarthema*, VCM, Antwerpen.
- AG GRABUNGSTECHNIK (BLfD), 2012 : *Vorgaben zur Dokumentation archäologischer Ausgrabungen in Bayern*, (Stand Mai 2012), Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege. http://www.blfd.bayern.de/medien/dokuvorgaben_05_2012.pdf
- AG GRABUNGSTECHNIK (BLfD), 2012 : *Vorgaben zur Fundbehandlung auf archäologischen Ausgrabungen in Bayern*, (Stand Mai 2012), Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege. http://www.blfd.bayern.de/medien/fundvorgaben_05_2012.pdf
- AHRNDT W., DEIMEL K., GEISSDORF M., LENK C., ROESSIGER S., ROSENDAHL W., SCHLUSCHKE A., SCHINDLBECK M., SCHNALKE T., THIELECKE C., VON SELLE C., WESCHE A. & WITTWER-BACKOFEN U., 2013 : *Empfehlungen zum Umgang mit menschlichen Überresten*, Deutscher Museumsbund e.V. http://www.museumsbund.de/fileadmin/geschaefts/dokumente/Leitfaeden_und_anderes/2013_Empfehlungen_zum_Umgang_mit_menschl_UEberresten.pdf
- AITCHISON K., 2004 : *Disaster Management Planning for Archaeological Archives*, (IFA Professional Practice Paper No 8), IFA & AAF.
- ALLEN S.J., 1994 : *The Illustration of Wooden Artifacts: An Introduction to the Depiction of Wooden Objects* (AAI&S Technical Paper No 11), AAI & S, Oxford.
- AMACHER D., 2005 : *Dépouillement de l'enquête sur les archives des services communaux et cantonaux d'archéologie et des monuments historiques*, Office fédéral de la culture, Berne.
- ARBEITSGRUPPE BAUFORSCHUNG IN DER VEREINIGUNG DER LANDESDENKMALPFLEGER IN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND, 2009 : "Empfehlungen zum Umgang mit digitalen Baudokumentationen für eine Langzeitarchivierung", *Arbeitsblatt* Nr. 30 (Stand November 2009), Vereinigung der Landesdenkmalpfleger in der Bundesrepublik Deutschland. <http://www.denkmalpflege-forum.de/Download/Nr30.pdf>
- ARBEITSGRUPPE NORMEN UND STANDARDS, 2012 : *Katalog wichtiger, in der Schweiz angewandter archivistischer Normen*, VSA-AAS Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare. http://www.vsa-aas.org/uploads/media/Normenkatalog_Version1-3_201203.pdf
- ARCHAEOLOGICAL CERAMIC BUILDING MATERIAL GROUP, 2000 : *Draft Minimum Standards for the Recovery, Analysis and Publication of Ceramic Building Material*. http://www.in-situ.be/contrib_3_en.pdf
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE & DIGITAL ANTIQUITY, *Guides to Good Practice*. <http://Guides.archaeologydataservice.ac.uk/g2gp/Contents>
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, 1996 : *Archiving electronic documents*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, 1997 : *Guidelines for Cataloguing Datasets with the ADS*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, 1997 : *Guidelines for Depositors Version 1.2*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, 2002 : *The Handbook, Digital Preservation Coalition*, ADS, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, 2013 : *Caring for Digital Data in Archaeology: A Guide to Good Practice*, Archaeology Data Service, Oxbow Books.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, s.d. : *Archaeology Data Service Guidance on the Deposition of Sensitive Digital Data*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, s.d. : *Archaeology Data Service Visual Exploration of Underwater Sites, Digital Preservation Handbook*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, s.d. : *Digital Archives from Excavation and Fieldwork: Guide to Good Practice*, Archaeology Data Service, York.
- ARCHAEOLOGY DATA SERVICE, s.d. : *OASIS: Online access to the Index of archaeological investigations*, Archaeology Data Service, York.
- ASHOK R. & SMITH P. (ed.), 1994 : *Preservative Conservation, Practice, Theory and Research*, Preprints of the Contribution to the Ottawa Congress 12-16 September 1994, London.
- BAERTEN J., SCHEELINGS F. & VERHELST J., 1991 : *Archiefinitiatie(f): archiefproblemen en -oplossingen . 1: De eerste resultaten van de verhandelingen van de bijzondere licentie Archiveringstechnieken . 2: Stadsarchieven en bedrijfsarchieven. 3: Besparen en degelijk archief- en documentbeheer*, VUBpress, Brussel.
- BALL AL., 2013 : *Preserving Computer-Aided Design (CAD)* (DPC Technology Watch Report 13) Digital Preservation Coalition. <http://dx.doi.org/10.7207/twr13-02>
- BALSAMO I. (dir.), 2001 : « Tri, sélection, conservation, Quel patrimoine pour l'avenir ? », in : *Actes de la table ronde organisée sous l'égide de l'Ecole Nationale du Patrimoine les 23, 24 et 25 juin 1999*, Centre des Monuments Nationaux, MONUM, Editions du Patrimoine, Paris, p. 70-71.
- BARTEL A., 1998 : *Bodendenkmalpflege. Vor- und frühgeschichtliche Textilien (1) und (2)* (Arbeitsblätter des Bayerischen Landesamtes für Denkmalpflege 4 bzw. 2, juil.-98), Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege, München.
- BENEDIKTSSON G., SIGURÐARDÓTTIR S., 2011 : *SAMSTARF. Hver er staðan og hvert stefnum við? Skýrsla farskólanefndar um Farskóla Felags Íslenskra safna og safnmanna sem haldinn var í Menningarhúsinu Miðgarði í Skagafirði dagana 5.-7. október 2011*, FÍSOS. [http://www.skagafjordur.is/upload/files/Skyrsla%20Farskola%20FISOS%202011\(1\).pdf](http://www.skagafjordur.is/upload/files/Skyrsla%20Farskola%20FISOS%202011(1).pdf)
- BERDUCOU M.-C. (dir.), 1990 : « Introduction à la conservation en archéologie », in : *La conservation en archéologie*, Masson, Paris, p. 3-35.
- BERGERON A. & RÉMILLARD F., 1991 : *L'archéologie et la conservation, vadémécum québécois*, Les publications du Québec, Ministère des affaires culturelles du Québec, Ottawa.
- BERGMAYER W., VON HAGEL F. & ROHDE-ENSLIN S., 2012 : "Langzeiterhaltung digitaler Daten in Museen. Tipps zur dauerhaften Bewahrung digitaler Daten", *Nestor Informationsblätter* 30/03/2012. http://www.langzeitarchivierung.de/Subsites/nestor/DE/Publikationen/Infoblaetter/infoblaetter_node.html;jsessionid=F102215B6A9AB59D295A57AD0DCDF5EFprod-worker2

- BEWLEY R., DONAGHUE D., GOFFNEY V., VAN LEUSEN M. & WISE A. (eds.), 1999 : *Archiving Aerial Photography and Remote Sensing Data*, Archaeology Data Service, Exeter.
- BIEL J. & KLENK D. (eds.), 1998² : *Handbuch der Grabungstechnik, im Auftrag des Verbands der Landesarchäologen in der Bundesrepublik Deutschland und der Arbeitsgemeinschaft der Restauratoren*, Stuttgart.
- BORSBOOM A.J & VERHAGEN J.W.H.P., 2012 : *KNA Leidraad inventariserend veldonderzoek Deel: Proefsleuvenonderzoek*, (IVO-P), SIKB, 4/12/2012. http://www.sikb.nl/upload/documents/archo/leidraden/KNA%20Leidraad%20proefsleuvenonderzoek%20definitief_04122012%20v%201.02.pdf
- BOS M., 2009 : *Principes d'archivages des Archives Fédérales Suisses*, Archives fédérales suisses, Berne.
- BOSCH J.H.A., 2008 : *Archeologische Standaard Boorbeschrijvingsmethode versie 1.1*, 29/09/2008. http://www.sikb.nl/upload/documents/archo/leidraden/Leidraad%20ASB%20versie%205_2%20geactualiseerd%20september%202008.pdf
- BRADLEY S. (ed.), 1997 : "The interface between science and conservation" in: *British Museum Occasional Paper* no 116, The Trustees of the British Museum, London, p. 123-132.
- BRANDENBURGISCHES LANDESAMT FÜR DENKMALPFLEGE UND ARCHÄOLOGISCHES LANDESMUSEUM, 2012 : *Richtlinien zur Grabungsdokumentation (in Brandenbug)*. http://www.bldam-brandenburg.de/images/stories/PDF/dokumentationsrichtlinien_2012.pdf
- BRANDT R.W. & al., 1992 : *Archeologisch Basis Register Versie 1.0*, ARCHIS expertise Centrum, Amersfoort. http://www.cultureelerfgoed.nl/sites/default/files/u4/ABR_website2.pdf
- BRICKLEY M. & MCKINLEY J.L., 2004 : *Guidelines to the Standards for Recording Human Remains (IfA Professional Practice Paper 7)*, IFA.
- BROWN A. & PERRIN K., 2000 : *A Model for the Description of Archaeological Archives*, English Heritage.
- BROWN D.H., 2004 : *A Review of Standards in England for the Creation, Preparation and Deposition of Archaeological Archives*, Archaeological Archives Forum.
- BROWN D.H., 2007 : *Archaeological Archives, A Guide to best practice in creation, compilation, transfer and curation*, AAF.
- BROWN, D.H., 2007 : *Archaeological Archives. A Guide to best practice in creation, compilation, transfer and curation*, Archaeological Archives Forum.
- BROWN, D.H., 2011 : *Safeguarding Archaeological Information. Procedures for minimising risk to undeposited archaeological archives*, English Heritage.
- BUNDESAMT FÜR ARCHIVE, 2010 : *Sauvez vos bases de données - SIARD : la solution d'archivage pour les bases de données relationnelles*, Archives fédérales suisses. http://www.bar.admin.ch/dokumentation/00445/00527/index.html?lang=fr&download=NHZLpZeg7t,lnp610NTU042l2Z6ln1ae2IZn4Z2qZpnO2YUq2Z6gpjCDdYn2gGym162epYbg2c_JjKbNoKSn6A--
- BÜTIKOEFER N., HOFMAN H. & ROSS S. (eds.), 2006 : *Managing and Archiving Records in the Digital Era. Changing Professional Orientations*, Baden.
- CARDINAL L. et al., 2000 : *Manuel de traitement des archives d'architecture XIXe-XXe siècles*, Conseil International des Archives, Paris.
- CARMIGGELT A. & SCHULTEN P.J.W.M. (ed.), 2002 : *Veldhandleiding Archeologie (Archeologie Leidraad 1)*, College voor de Archeologische Kwaliteit, Zoetermeer. http://www.sikb.nl/upload/documents/archo/veldhandleiding_leidraad1.pdf
- CASSAR M., 1995 : *Environmental Management, Guidelines for museums and galleries*, Routledge, London.
- CASSAR M., 2006 : *Interdisciplinarity in preventive conservation*, Centre for Sustainable Heritage. <http://www.bartlett.ucl.ac.uk/graduate/csh/attachments/policy-transcripts/interdisciplinarity.pdf>
- CASSAR M., 2006 : *Value of preventive conservation*, Centre for Sustainable Heritage. http://www.bartlett.ucl.ac.uk/graduate/csh/attachments/policy-transcripts/value_conservation.pdf
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION : *EN 16095:2012 (WI=00346012) - Conservation of cultural property - Condition recording for movable cultural heritage*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:30976&cs=1182A4C629854DBCD241B0201B34DB7A4
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2009 : *EN 15801:2009 (WI=00346004) - Conservation of cultural property - Test methods - Determination of water absorption by capillarity*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28483&cs=1B64AB8CFB95AB825093AEB84180C3B58
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2009 : *EN 15802:2009 (WI=00346005) - Conservation of cultural property - Test methods - Determination of static contact angle*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28484&cs=15F479213B424F92AA4B30E13A06B43BC
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2009 : *EN 15803:2009 (WI=00346006) - Conservation of cultural property - Test methods - Determination of water vapour permeability (δp)*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28485&cs=16D8222916C735FF74B3F264B0CCA3B55
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2010 : *EN 15757:2010 (WI=00346008) - Conservation of Cultural Property - Specifications for temperature and relative humidity to limit climate-induced mechanical damage in organic hygroscopic materials*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28487&cs=1CA6AC7E107FE7F852A4F9C8D11CCD217
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2010 : *EN 15758:2010 (WI=00346009) - Conservation of Cultural Property - Procedures and instruments for measuring temperatures of the air and the surfaces of objects*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28488&cs=18FBB4BE512863FD1F25E8415D5BA9ACE
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2010 : *EN 15886:2010 (WI=00346007) - Conservation of cultural property - Test methods - Colour measurement of surfaces*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28486&cs=1FF83393AD998524009F97687337A1662

- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2011 : *EN 15759-1:2011 (WI=00346010) - Conservation of cultural property - Indoor climate - Part 1: Guidelines for heating churches, chapels and other places of worship*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28489&cs=1CB1DAFB236BE1D81B1734F3757E1964F
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2011 : *EN 15898:2011 (WI=00346002) - Conservation of cultural property - Main general terms and definitions*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:28481&cs=1CD6F3893ED49CC6C660EDA219131F8CF
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2011 : *EN 15946:2011 (WI=00346016) - Conservation of cultural property - Packing principles for transport*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:30981&cs=16C35EFDBFF393364E318FD6B6F40620F
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2012 : *EN 16085:2012 (WI=00346017) - Conservation of Cultural property - Methodology for sampling from materials of cultural property - General rules*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:32989&cs=1946E1A528FBF94CD49ABB4F4EC7E64C7
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2012 : *EN 16096:2012 (WI=00346013) - Conservation of cultural property - Condition survey and report of built cultural heritage*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:30977&cs=1863AD500968D584DC6BEEDD6807176D6
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2012 : *EN 16141:2012 (WI=00346014) - Conservation of cultural heritage - Guidelines for management of environmental conditions - Open storage facilities: definitions and characteristics of collection centres dedicated to the preservation and management of cultural heritage*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:30978&cs=19D7899D83F3E1FAFF740C53B6D9C068F
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2012 : *EN 16242:2012 (WI=00346020) - Conservation of cultural heritage - Procedures and instruments for measuring humidity in the air and moisture exchanges between air and cultural property*, CEN, Brussels. http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:34048&cs=1000E6B80FEC23200296847848BFD8390
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2013 : *EN 16302:2013 (WI=00346021) - Conservation of cultural heritage - Test methods - Measurement of water absorption by pipe method*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:35030&cs=1736123F96288E0A2F9B4E80ACAB7BA65
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2013 : *EN 16322:2013 (WI=00346022) - Conservation of Cultural Heritage - Test methods - Determination of drying properties*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:35031&cs=1C16C40749DAA4DDC33903FF57C04EAA1
- CEN EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION, 2014 : *EN 15999-1:2014 (WI=00346035) - Conservation of cultural heritage - Guidelines for design of showcases for exhibition and preservation of objects - Part 1: General requirements*, CEN, Brussels.
http://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:36801&cs=1798AE7FC08CDE3D7A9E2D16828A6921E
- CENTRE DE CONSERVATION DU QUEBEC, s.d. : *Plan de prévention et d'intervention en cas de sinistre. Plan modèle à l'intention des musées, des centres d'archives et des bibliothèques*, Centre de Conservation du Québec, Québec.
- CHABIN M.-A., 2000 : *Le management de l'archive*, Hermès, Paris.
- CHABIN, M.-A., 1999 : *Je pense donc j'archive : l'archive dans la société de l'information*, L'Harmattan, Paris, Montréal.
- CHEVALLIER B., 2008 : *Gestion et conservation du mobilier archéologique - la place de la conservation préventive en Suisse*, Mémoire de diplôme de Bachelor en conservation - Haute école de conservation-restauration Arc, Neuchâtel.
- CHIROLLET J.-C., 2005 : *Numériser, Reproduire, archiver les images d'art*, L'Harmattan, Paris.
- CIDOC Conceptual Reference Model. www.cidoc-crm.org
- COLLINS C., 1995 : *Care and Conservation of Paleontological Collections*, Butterworth-Heinemann, Oxford.
- CONDON F., RICHARDS J., ROBINSON D. & WISE A., 1999 : *Strategies for Digital Data*, ADS.
- CONTESSE E., 2008 : « Pour une gestion planifiée de la documentation archéologique », in : *Archäologie Schweiz / Archéologie suisse* n°31, p. 36-39.
- CONTESSE E., 2009 : « La normalisation documentaire : une nécessité pour toute collaboration entre systèmes d'information patrimoniaux », in : ROBERT O. (ed.), *Les archives dans l'université : actes du Colloque international, Université de Lausanne, 30 et 31 octobre 2008*, Peter Lang, Berne, p. 193-198.
- COOMANS TH., 1991 : *Le Service du Répertoire des Biens Culturels aux Musées Royaux d'Art et d'Histoire (1952-1960) et le Fonds de Plans de Monuments Belges conservé à la Bibliothèque des Musées*, in : *Bulletin van de Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis* 62, Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis, Brussel.
- COPPENS H., 1990 : *Archiefterminologie: archieftermen voor gebruik in het Rijksarchief (Miscellanea Archivistica 5)*, Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provinciën, Brussel.
- COUTAZ G., HUBER R. & KELLERHALS A. (eds.), 1997 : *Archivistik in der Schweiz / L'archivistique en Suisse (Schweizerische Zeitschrift für Geschichte / Revue Suisse d'Histoire / Rivista Storica Svizzera vol. 47, n° 3)*.
- CRESPO NOGUEIRA C., 1988 : *Glossary of basic archival and library conservation terms : English with equivalents in Spanish, German, Italian, French and Russian (ICA handbook series / Conseil International des Archives 4)*, International Council for Archives, Saur, München, Paris, London.
- CRONYN J.M., 1996⁴ : *The Elements of Archaeological Conservation*, London, New York.
- DAUEN S., 2004 : *Aufbewahrungspflichten: von Originaldokumenten bis zur elektronischen Archivierung. Tabellen nach amtlichem Material mit umfangreichen Erläuterungen für die Praxis*, Haufe, Freiburg im Breisgau.
- DAVISON S., 2003 : *Conservation and Restoration of Glass*, Butterworth-Heinemann, Oxford.
- DCMS, 2005 : *Guidance for the care of human remains in museums*, Department for Culture, Media and Sport.
- DE GUICHEN G., 1984 : *Climat dans les musées*, ICCROM, Rome.
- DE GUICHEN G., 1999 : *Preventive conservation: A mere fad or far reaching change? (Museum international vol. LI, n°1)*.
<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001149/114933e.pdf>

- DE TAPOL B., 2001 : « De l'évaluation au plan de conservation préventive : réflexion sur l'évolution de la gestion de la conservation », in : *Conservation Restauration des Biens Culturels CRBC n°17/18*, p. 81-94.
- DEAN M., FERRARI B., OXLEY I., REDKNAP M. & WATSON K. (eds.), 1995² : *Archaeology Underwater (The BAS Guide to Principles and Practice)*, Nautical Archaeology Society, NAS, London.
- DEGELLER K., GANZ-BLÄTTLER U. & HUNGERBÜHLER R., 2007 : *Gehört - Gesehen. Das audiovisuelle Erbe und die Wissenschaft*, Baden.
- DEYBER-PERSIGNAT D. (coord.), 2000 : *Le dépôt archéologique, conservation et gestion, Actes des Assises nationales de la conservation archéologique, Bourges 26, 27, 28 novembre 1998*, Service d'Archéologie Municipal / Editions de la Ville de Bourges, Bourges.
- DHAENE L. & MICHELSEN E., 2007 : *Archiefzorg en registratie in archiefbank Vlaanderen (Handleiding tot het vermijden van uitschuivers 4)*, Culturele Biografie Vlaanderen - Archiefbank Vlaanderen, Berchem - Gent.
- DI FRANCO M.L., [1985] : *The conservation of library and archive property : Rome, 3th - 12th April 1980 : European intensive course organised by the Istituto Centrale per la Patologia del libro, Pact (Revue du groupe européen d'études pour les techniques physiques, chimiques, biologiques et mathématiques appliquées à l'archéologie / Journal of the European Study Group on physical, chemical, biological and mathematical techniques applied to archaeology 12)*, European University Center for the Cultural Heritage, Ravello.
- DIDELOT C., 2010 : *Aide-mémoire technique portant sur la mise en œuvre de la conservation à long terme des mobiliers archéologiques et de la documentation scientifique au sein d'un centre de conservation et d'étude*, UTICA, CCE. www.archeologie.culture.gouv.fr/pdf/cce_aide_memoire.pdf
- DJAFFAR B., 2012 : *Archives : pour une (re)connaissance de l'architecture. Livre blanc des archives de l'architecture en Fédération Wallonie-Bruxelles, Fédération Wallonie-Bruxelles*. Cellule architecture ; Université Libre de Bruxelles (ULB). Faculté d'architecture La Cambre-Horta, Bruxelles.
- DOBRUSSKIN S., HESSE W., JÜRGENS M., POLLMEIER K. & SCHMIDT M., 2001 : "Faustregeln für die Fotoarchivierung: ein Leitfaden", in: *Rundbrief Fotografie, Sonderheft 1*, Göppingen, Arbeitsgruppe «Fotografie im Museum» des Museumsverbands Baden-Württemberg e.V.; Sektion Geschichte und Archive der Deutschen Gesellschaft für Photographie e.V.; Sächsischer Museumsbund e.V., p. 125.
- DON P., GAALMAN A. & VAN DE VOORT J.P., 2000 : *De archieven en collecties van de Rijksdienst voor de Monumentenzorg; Project Nederlandse versie van de Art & Architecture Thesaurus (RKD Bulletin)*, Rijksbureau voor Kunsthistorische Documentatie, Den Haag.
- Dublin Core Metadata Initiative*. <http://dublincore.org/>
- DUCATEL N., KISSEL E. & ORVAS F., 1999 : *Modèle de plan de prévention des sinistres pour les musées, centres d'archives et bibliothèques. Adaptation pour utilisation en France*, Office de Coopération et d'Information Muséographiques, Dijon.
- DUCHEIN M., 1977 : *Conseil International des Archives-Paris, Archive Buildings and Equipment (ICA handbook series / Conseil International des Archives 1)*, Verlag Dokumentation, München.
- DUCHEIN M., WALNE P. & THOMAS D., 1988 : *Conseil international des Archives-Paris, Archive Buildings and Equipment (ICA handbook series / Conseil International des Archives 6)*, K.G.Saur, München, Paris, London, New York.
- DUVAL M., 2004 : *Étude de la situation et le statut des collections archéologiques appartenant à l'État*, Direction des musées de France, Paris.
- EITELJORG H.I., FERNIE K., HUGGETT J. & ROBINSON D., 2002 : *CAD, a guide to good practice*, Archaeology Data Service.
- ENGLISH HERITAGE, 1991 : *Management of Archaeological Projects*, English Heritage.
- ENGLISH HERITAGE, 1995 : *Guidelines for the care of waterlogged archaeological leather*, English Heritage.
- ENGLISH HERITAGE, 1995 : *Waterlogged wood. Guidelines on the recording, sampling, conservation, and curation of waterlogged wood*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/waterlogged-wood/waterlogged-wood.pdf>
- ENGLISH HERITAGE, 1998 : *Dendrochronology. Guidelines on producing and interpreting dendrochronological dates*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/dendrochronology-guidelines/dendrochronology.pdf>
- ENGLISH HERITAGE, 2006 : *Management of Research Projects in the Historic Environment. The MORPHE Project Manager's Guide*, English Heritage.
- ENGLISH HERITAGE, 2006 : *Science for Historic Industries. Guidelines for the investigation of 17th- to 19th century industries*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/science-for-historic-industries/science-historic-industries.pdf>
- ENGLISH HERITAGE, 2006 : *Understanding Historic Buildings: a guide to good practice*, English Heritage.
- ENGLISH HERITAGE, 2008 : *Guidelines for the Curation of Waterlogged Macroscopic Plant and Invertebrate Remains*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/curation-of-waterlogged-macroscopic-plant-and-invertebrate-remains/waterloggedremains.pdf>
- ENGLISH HERITAGE, 2008 : *Investigative Conservation. Guidelines on how the detailed examination of artefacts from archaeological sites can shed light on their manufacture and use*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/investigative-conservation/investigative-conservation.pdf>
- ENGLISH HERITAGE, 2011 : *Environmental Archaeology. A guide to the theory and practice of methods, from sampling and recovery to post-excavation*, English Heritage, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/environmental-archaeology-2nd/environmental-archaeology-2nd.pdf>
- ENVIRONMENT AND HERITAGE SERVICE, 2004 : *Excavations. Excavation Standards Manual, 2004*, Dept. of Environment for Northern Ireland (DOENI).
- European Convention on the Protection of the Archaeological Heritage (Revised)*, Valetta, 16.I.1992.
- FEIHL O., BERTHOLET D. & NAPI L., 1992 : « Classement des archives et mise en place d'un système général de gestion de l'information », in : *Rapport du comité de l'association de Chillon*, p. 21-27, Chillon.
- FELL V., MOULD Q. & WHITE R., 2006 : *Guidelines on the X-radiography of Archaeological Metalwork*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/x-radiography-of-archaeological-metalwork/xradiography.pdf>

- FERGUSON L.M. & MURRAY D.M., 1997: *Archaeological documentary archives (IFA Paper 1)*, IFA.
- FERNIE K. & RICHARDS J.D., 2002: *Creating and Using Virtual Reality: a Guide for the Arts and Humanities*, Archaeology Data Service.
- FJAESTAD M. in fl (red), 1999: *Magasinshandboken. Tidens Tand. Förebyggande konservering*, Riksantikvarieämbetet (RAÄ).
<http://www.raa.se/publicerat/9172091355.pdf>
- FLÜGEL C., SUHR G. & STÄBLER W., 2007: « Nur altes Eisen und Scherben » vom Wert einer Sammlung. *Archäologische Funde im Museum: erfassen - restaurieren - räsentieren (Collection MuseumsBausteine Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern vol. 12)*, Deutscher Kunstverlag, München Berlin.
- FORUM ON INFORMATION STANDARDS IN HERITAGE, 2006: *A six step guide to Digital Preservation (FISH Factsheet 1)*, ADS.
- GARRETSON SWARTZBURG S., BUSSEY H. & GARRETSON F., 1991: *Libraries and archives: design and renovation with a preservation perspective*, Metuchen / Scarecrow Press, New Jersey, London.
- GILBERT C. & al., 2007: *Archivpraxis in der Schweiz / Pratiques archivistiques en Suisse*, Baden.
- GILLING M. & WISE A., 1998: *GIS Guide to good practice*, Archaeology Data Service.
- GILLIS C. & NOSCH M.-L., 2007: *First Aid for the Excavation of Archaeological Textiles (The Danish National Research Foundation's Centre for Textile Research 41)*, Oxbow Books, Oxford.
- GIOVANINNI A., 2004: *De Tutela Librorum. La conservation des livres et des documents d'archives / Die Erhaltung von Büchern und Archivalien*, ies Editions, Genève.
- GLUTZ R., GREWE K. & MÜLLER D., 1984: *Zeichenrichtlinie für topographische Pläne der archäologischen Denkmalpflege*, Rheinland-Verlag, Köln.
- GREGORIO S. & STEPANOVIC A.-E., 2008: *Metadaten bei stehenden digitalen Bildern (Guidelines KGS n°3/2008)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/guideline.parsys.55074.downloadList.75605.DownloadFile.tmp/guidelines03d.pdf
- GRIFFIN D., s.d.: *Sources of information (Conservation Guidelines 2)*, Department of the Environment, Irish Georgian Society, Dublin.
- GSCHWIND R., ROSENTHALER L. & FREY F., 2000: *Konzept: Neue Technologien und Kulturgüter*, Abteilung für Wissenschaftliche Photographie, Universität Basel. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs.parsys.00015.DownloadFile.tmp/konzeptneutechnologiend.pdf
- GUILLEMARD D. & LARQUE Cl., 1999: *Manuel de conservation préventive. Gestion et contrôle des collections*, Office de Coopération et d'Information Muséographiques- OCIM, Dijon.
- HAGEDORN-SAUPE M., 2011: *Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten*, Deutscher Museumsbund, Berlin.
- HANDLEY M., 1999: *Microfilming archaeological archives (IFA Paper 2)*, IFA.
- HENDRICK A., 1993: *Archives et documentation: guide à l'usage des associations et des particuliers*, *Chronique sociale*, CARHOP; EVO, Lyon - Bruxelles.
- HENKER M. (Hrsg.), 2013: *Inventarisation als Grundlage der Museumsarbeit, Museumsbausteine Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern*, Deutscher Kunstverlag, München.
- HERZIG F. (BLfD), 2012: *Hinweise zum Umgang mit organischen Materialien während der Ausgrabung*, Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege. http://www.blfd.bayern.de/medien/organische_materialien_05_2012.pdf (Stand Mai 2012)
- HILBERT G.S. & FISCHER B., 2002: *Sammlungsgut in Sicherheit: Beleuchtung und Lichtschutz, Klimatisierung, Schadstoffprävention, Schädlingsbekämpfung, Sicherungstechnik, Brandschutz, Gefahrenmanagement, Berliner (Schriften zur Museumskunde 1)*, Institut für Museumskunde, Berlin.
- HILBERT G.S., 2002³: *Sammlungen in Sicherheit*, Gebrüder Mann Verlag, Berlin.
- HISTORIC SCOTLAND, 1996: *Project Design, Implementation and Archiving (Archaeological Procedure Paper 2)*, Historic Scotland.
- HOC C., 2011: *Préserver son patrimoine numérique. Classer et archiver ses e-mails, photos, vidéos et documents administratifs*, Eyrolles.
- HOPPE P. & al., 2002: *Gesamt-schweizerische Strategie zur Dauerhaften Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen*, Konferenz der leitenden Archivarinnen und Archivare auf Kantonss- und bundesebene sowie des Fürstentums Lichtenstein (KLA CH/FL). http://www.vsa-aas.org/uploads/media/d_strategie.pdf
- HOUCHEDE J.-C. & LALOE F., 2010: *Longévité de l'information numérique*, EDP Sciences, Courtaubouef.
- HUBER J. & VON LERBER K., 2003: *Handhabung und Lagerung von mobilem Kulturgut: ein Handbuch für Museen, kirchliche Institutionen, Sammler und Archive*, Rheinisches Archiv- und Museumsamt (Schriften zum Kultur- und Museumsmanagement, Publikationen der Abteilung Museumsberatung 19), Landschaftsverband Rheinland, Bielefeld.
- Inspire Directive: *Directive 2007/2/EC of the European Parliament and of the Council of 14 March 2007 establishing an Infrastructure for Spatial Information in the European Community (INSPIRE)*. <http://inspire.jrc.ec.europa.eu/>
- INSTITUTE OF FIELD ARCHAEOLOGISTS, 1991: *Guidelines for Finds Work*, IFA.
- INSTITUTE OF FIELD ARCHAEOLOGISTS, 2001: *Standard and Guidance for the collection, documentation, conservation and research of archaeological materials*, IFA.
- INSTITUTE OF FIELD ARCHAEOLOGISTS, 2001: *Standard and Guidance for archaeological excavation*, IFA.
- INSTITUTE OF FIELD ARCHAEOLOGISTS, 2009: *Standard and Guidance for the collection, documentation, conservation and research of archaeological materials*, IFA.
- JAN J., 2010: "Úvod do preventivní konzervace", in: Buriánková M., Komárková A. & Šebek F. (eds.): *Úvod do muzejní praxe [Introduction into the Museum Practice]*, Asociace muzeí a galerií ČR - Czech Association of Museums and Galleries, Praha, p. 161-244.
- JIRÁŇ L. & KUNA M., 2008: "Modell eines einheitlichen Systems zur Verbreitung archäologischer Daten in der Tschechischen Republik", in: CHYTRÁČEK M., GRUBER H., MICHÁLEK J., RIND M.M. & SCHMOTZ K. (eds.): *Fines Transire (Archäologische Arbeitsgemeinschaft Ostbayern/West- und Südböhmen/Oberösterreich 17)*, 13. 06. 2007 - 16. 06. 2007, Freistadt.
- JIRÁŇ L., TOMÁŠEK M., VENCLOVÁ N., ŠOUFKOVÁ E., BRONCOVÁ A., OCHRANA F., FROLÍK J. & KUNA M., 2003: "Archeologický ústav AV ČR v Praze: rok poté", in: *Archeologické rozhledy* 55-1, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i., p. 451-457.

- JOHN H. & KOPP-SIEVERS S. (Hg.), 2001 : *Sicherheit für Kulturgut! Innovative Entwicklungen und Verfahren, neue Konzepte und Strategien (Tagungsband Fortbildungszentrum Abtei Brauweiler / Rheinisches Archiv- und Museumsamt 30.09.-01.10.1999)* transcript Verlag, Bielefeld.
- KAENEL G., 2001 : « Musée et archéologie de terrain en Suisse », in : Balsamo, Isabelle (dir.) : *Tri, sélection, conservation, Quel patrimoine pour l'avenir ? Ouvrage collectif réunissant les Actes de la table ronde organisée sous l'égide de l'Ecole Nationale du Patrimoine les 23, 24 et 25 juin 1999*, Centre des Monuments Nationaux, MONUM, Editions du Patrimoine, Paris, p. 81-84.
- KARSTEN A., GRAHAM K., JONES J., MOULD Q., WALTON ROGERS P., 2012 : *Waterlogged Organic Artefacts. Guidelines on their recovery, Analysis and Conservation*, English Heritage. <http://www.english-heritage.org.uk/publications/waterlogged-organic-artefacts/woa-guidelines.pdf>
- KATTENBERG A. & HESSING W.A.M., 2013 : *Toelichting bij de Guidelines Geophysical Survey in Archaeological Field Evaluation van English Heritage*, SIKB, 18/03/2013. <http://www.sikb.nl/upload/documents/archoe/Toelichting%20en%20introductie%20KNA%20Leidraad%20Geofysisch%20onderzoek%2013052013.pdf>
- KEENE S., 1991 : "Audits of Care : a framework for Collections Condition Surveys", in: NORMAN M., TODD V. (eds.): *Storage - Preprints of the RAI/UKIC Conference (Restoration 91)* The United Kingdom Institute for Conservation, London, p. 6-16.
- KENMERK : SIKB-CCvD Archoe_S_11_47169,WIJZIGINGSBLAD KNA 3.2 Landbodems, SIKB-CCvD Archoe_S_11_47169, 12/09/2011. <http://www.sikb.nl/upload/documents/PRJ144/Wijzigingsblad%20KNA%2032%20landbodems%20120911.pdf>,
- KISSEL E., 1999 : *De l'usage du restaurateur en conservation préventive (Museum international vol. 51. n°1, janvier-mars 1999)*, En français. [date de cons. 16.06.2008]. <http://www.ffcr-fr.org/pdevue/kissel.html>
- KOESLING V., 2001 : *Vom Feuerstein zum Bakelit. Historische Werkstoffe verstehen (AdR Schriftenreihe zur Restaurierung und Grabungstechnik 5/6)*, Theiss Verlag, Stuttgart.
- KOMÁRKOVÁ A. (ed.), 2008 : *Klimatizace v muzeích, knihovnách a archivech. Sborník příspěvků ze semináře*, e-book (CD), Praha, Asociace muzeí a galerií ČR - Czech Association of Museums and Galleries.
- KOUTAMANIS A., TIMMERMANS H.J.P. & VERMEULEN I., 1995 : *Visual databases in architecture: recent advances in design and decision making*, Aldershot, Avebury.
- KŘIVÁNKOVÁ D. & KUNA M., 2009 : *Databáze dokumentů pro Digitální archiv Archeologického ústavu v Praze. Uživatelská příručka*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
- KULTURRÅDET, 2007 : *Riksantikvarieämbetetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap. 10-13 §§ lagen om kulturminnen m.m. (KRFS 2007:2)*, Kulturrådets författningssamling. http://www.kulturradet.se/upload/kr/forfattningssamling/KRFS07_2.pdf
- KUNA M. & KŘIVÁNKOVÁ D., 2005 : *Archiv 3.0. Systém Archeologické databáze Čech. User manual*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
- KUNA M., 1994 : "The State Archaeological Database", in: *Památky archeologické Supplementum 1*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i., p. 221-228.
- KUNA M., 1997 : "Archeologická databáze Čech", in: MACHÁČEK J. (ed.): *Počítačová podpora v archeologii*, Masarykova univerzita, Brno, p. 105-110.
- KUNA M., 2002 : "The Bohemian Archaeological Record - an attempt at an analytical information system", in: WHEATLEY, D. (ed.): *Mapping the future of the past. New information technologies for managing the European archaeological heritage*, Universidad de Sevilla, Sanjuán, L.G., p. 45-52.
- KUNA M., 2010 : "Digitální archiv české archeologie", in: *Informace 2*, Praha, Knihovna AV ČR, v.v.i., p. 18-21.
- KUNA M., 2010 : "Digitální archiv české archeologie", in: *Rekonstrukce a experiment v archeologii. Živá archeologie 11*, Hradec Králové, Univerzita Hradec Králové, p. 109-112.
- KUNA M., BŽATEK M., KŘIVÁNKOVÁ D., KUNDERA M., MAZANCOVÁ M., 2007 : *Digitální archiv Archeologického ústavu v Praze. Uživatelská příručka*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
- KUNA M., JINDÁČEK M., KŘIVÁNKOVÁ D., TOMÁŠEK M. & VLAŠANÝ M., 2009 : *Internetová databáze terénních archeologických výzkumů. Uživatelská příručka*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
- KUNA M., KŘIVÁNKOVÁ D. & KRUŠINOVÁ L., 1995 : *ARCHIV 2.0. Systém archeologické databáze Čech. Uživatelská příručka*, Praha, Archeologický ústav AV ČR, Praha, v.v.i.
- LACROIX L. (dir.), 1995 : *La conservation préventive dans les musées*, Centre de conservation du Québec, ICC, UQAM, Montréal.
- LANDESARCHIV NORDRHEIN-WESTFALEN / VERBAND DEUTSCHER ARCHIVARINNEN UND ARCHIVARE E.V., *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen, Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv, Düsseldorf; VdA, seit 1947, Düsseldorf.*
- LANGE A.G., 2004 : *The European Reference Collection: founding the future*, in: LANGE A.G. (ed.): *Reference Collections. Foundation for Future Archaeology*, ROB, Amersfoort. http://www.cultureelerfgoed.nl/sites/default/files/u4/RefColl_web2.pdf
- LAUWERIER R.C.G.M., 2011 : *KNA Leidraad Archeozoölogie 1.01*, SIKB, 10/10/2011. <http://www.sikb.nl/upload/documents/archoe/KNA%20Leidraad%20Archeozoölogie%20versie%201.01%2010-10-2011.pdf>
- LAVÉDRINE B., 2003 : *A Guide to preventive Conservation of Photograph Collections*, Getty Conservation Institute, Los Angeles.
- LETELLIER R. (ed.), 2007 : *Recording, Documentation, information management for the Conservation of Heritage Places. Guiding Principles* (Reedition with revision in 2011 by Donhead Publishing Ltd, Shafesbury), Getty Conservation Institute, Los Angeles.
- LONGWORTH C. & WOOD B., 2000 : *Standards in Action Book 3. Working with Archaeology*, Museum Documentation Association.
- MARECHAL G., 1988 : *Organisatie van het Belgisch archiefwezen (Miscellanea Archivistica)*, Manuale Preprint, Algemeen Rijksarchief en Rijksarchieven in de Provinciën (AGR-ARA)Brussel.
- MARTINGELL H. & SAVILLE A., 1996² : *The Illustration of Lithic Artefacts: A Guide to drawing Stone Tools for Specialist Reports (Association of Archaeological Illustration & Surveyors Technical Paper 9)*, AAI&S, Oxford.
- MARTINY V.-G., 1970 : *Archives des édifices et habitations vénérables en Belgique (Bulletin de la Classe des Beaux-Arts, 52/6-9,181-186)*, Académie Royale de Belgique, Bruxelles.

- MC CORD M., 1994 : "Preventive Conservation and the Holistic Approach to Restoration", in: *Museum Management and Curatorship* 13, n°4, p. 335-339.
- MEDIEVAL POTTERY RESEARCH GROUP, 1998 : *A Guide to the Classification of Medieval Ceramic Forms (Occasional Paper 1)*, MPRG.
- MEDIEVAL POTTERY RESEARCH GROUP, 2001 : *Minimum Standards for the Processing, Recording, Analysis and Publication of Post-Roman Ceramics (Occasional Paper 2)*, MPRG.
- MEMORIAV (ed.), 2006 : *Memoriav Empfehlungen Video - Die Erhaltung von Videodokumenten*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_video_de.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2006 : *Memoriav Recommendations Video - La sauvegarde de documents vidéo*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_video_fr.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2007 : *Memoriav Allgemeine Empfehlungen Film - Film in Archiv, Was tun?*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_allgemein_film_de.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2007 : *Memoriav Empfehlungen Foto - Die Erhaltung von Fotografien*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_foto_de.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2007 : *Memoriav Recommendations générales Film - des films dans vos archives, que faire?*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/recommandations_generales_film_fr.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2007 : *Memoriav Recommendations Photo - La conservation des photographies*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/recommandations_photo_fr.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2008 : *Audiovisuelle Archive machen Schule / Les archives audiovisuelles font école. Colloque Memoriav Kolloquium 2007*, Baden.
- MEMORIAV (ed.), 2008 : *Memoriav Empfehlungen Ton - Die Erhaltung von Tondokumenten*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_ton_de.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2008 : *Memoriav Recommendations Son - La sauvegarde de documents sonores*, Memoriav - Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland. http://en.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/recommandations_son_fr.pdf
- MEMORIAV (ed.), 2009 : *Bilder und Töne entziffern / Des images et des sons à déchiffrer. Colloque Memoriav Kolloquium 2008*, Baden.
- MEMORIAV (ed.), 2010 : *Laudiovisuel: source ou illustration? / Audiovisuelle Dokumente: Quelle oder Illustration? Colloque Memoriav Kolloquium 2009*, Baden.
- MEYER N., 1990 : « *Gérer le matériel archéologique* », in : BERDUCOU M.-C.(dir.) : *La conservation en archéologie*, Masson, Paris, p. 408-418.
- MICHALSKY S., 1992 : *A systematic Approach to the Conservation (Care) of Museum Collections*, Canadian Conservation Institute, Ottawa.
- MICHIELSEN E., VERHAERT R., KWANTEN G. & al., 2004 : *Archiveren kun je leren. Erfgoedzorg en archief*. Syllabus, VCM Contactforum voor Erfgoedverenigingen, Antwerpen.
- MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION/ DIRECTION DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE / DIRECTION DE MUSÉES DE FRANCE /AGENCE ABCD, 2008 : *Du dépôt archéologique au centre de conservation et d'étude (CCE) : programmation du projet scientifique et culturel. Guide méthodologique*, Ministère de la culture et de la Communication. http://www.archeologie.culture.gouv.fr/pdf/cce_guide.pdf
- MUSEUM DOCUMENTATION ASSOCIATION, 1997 : *Archaeological Object Thesaurus*, MDA.
- MUSEUMS AND GALLERIES COMMISSION, 1992 : *Standards in the Museum Care of Archaeology Collections*, MGC.
- MUSEUMS AND GALLERIES COMMISSION, 1996 : *Standards in the Museum Care of Photographic Collections*, MGC.
- MUSEUMS LIBRARIES AND ARCHIVES, 2003 : *Accreditation Scheme for Museums and Galleries*, MLA.
- NACHBAR P. & RICHERT P., 2003 : *Rapport d'information fait au nom de la Commission des affaires culturelles par la mission d'information chargée d'étudier la gestion des collections des musées / «Collections des musées : là où le pire côtoie le meilleur» ; Rattaché pour ordre au procès-verbal de la séance du 2 juillet 2003 ; Enregistré à la Présidence du Sénat le 3 juillet 2003 (Les rapports du Sénat)*, Senat, Paris.
- NATIONAL LIBRARY OF AUSTRALIA (ed.), 2003 : *Guidelines for the Preservation of Digital Heritage*, UNESCO, Information Society Division CI-2003/WS/3,170. <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf>
- NAZET J. & VINCENT J.-P., 1992 : *Actes de la journée d'étude franco-belge sur « la préservation des documents », organisée aux Archives de l'Etat à Tournai le 5 juin 1991 (Miscellanea Archivistica, Studia 19)*, Archives générales du Royaume, Bruxelles.
- NEUROTH H., OSSWALD A., SCHEFFEL R., STRATHMANN S. & HUTH K. (Hrsg.), 2010 : *nestor Handbuch: Ein kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung*. Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Ressourcen für Deutschland. <http://www.nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/index.php> Version 2.3
- NEUROTH H., STRATHMANN S., OSSWALD A., SCHEFFEL R., KLUMP J. & LUDWIG J. (Hg.), 2012 : *Langzeitarchivierung von Forschungsdaten. Eine Bestandsaufnahme (nestor Handbücher version 1.0,378,2012)*, Boizenburg. <http://www.nestor.sub.uni-goettingen.de/bestandsaufnahme/index.php>
- NEUSTUPNÝ E.(ed.), 1998 : *Space in Prehistoric Bohemia*, Institute of Archaeology, Prag.
- NIEDERHÄUSER P., 2004 : *Archive und Archivierung*, Merkblätter des Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Kulturgüterschutz, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bern. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/merkblatt/merkblatt_archiv.parsys.0001.downloadList.00011.DownloadFile.tmp/archivd.pdf

- NIJSSSEN R., 1993 : *Archives et documentation : guide à l'usage des associations et des particuliers (Miscellanea Archivistica, Manuale 14)*, Algemeen Rijksarchief / Archives générales du Royaume, Brussel/Bruxelles.
- OAIS – Reference model for an Open Archival Information System. <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>
- OAKLEY V. & JAIN K.K., 2002 : *Essentials in the Care and Conservation of Historical Ceramic Objects*, Archetype Books, London.
- OHNESORG K. & GERBER U., 2010 : "Geodaten (fast) für die Ewigkeit", in: *eGov Präsenz* n°1/10, p. 58-60.
- ÓLAFSSON G., 1995 : *Documentation Standards for Archaeological Field Surveys in Iceland*, Þjóðminjasafn Íslands, Reykjavík.
- ÓLAFSSON G., 1999 : "Recording standards for archaeological field surveys in Iceland", in: *Our Fragile Heritage. Documenting the Past for the Future*, The National Museum of Denmark, p. 75-81.
- ORY LAVOLLÉE B., 2002 : *La diffusion numérique du patrimoine, dimension de la politique culturelle: rapport à Mme la Ministre de la culture et de la communication*, Ministère de la Culture et de la Communication, Paris.
- OSTROW S.E., 1998 : *Digitizing Historical Pictorial Collections for the Internet*, Council on Library and Information Resources / European Commission on Preservation and Access, Washington D.C., Amsterdam.
- OWEN J., 1995 : *Towards an Accessible Archaeological Archive*, Society of Museum Archaeologists.
- PACIFICO M.F. & WILSTED T.P., 2009 : *Archival and special collections facilities: guidelines for archivists, librarians, architects and engineers*, Society of American Archivists, Chicago.
- PAÏN S., 2003 : *Normes pour le versement des collections et de la documentation de fouille*, Service archéologique départemental des Yvelines, Montigny-le-Bretonneux.
- PÁLSDÓTTIR S.U., 2013 : *Skráningarstaðlar fornleifa*, Minjastofnun Íslands. http://www.minjastofnun.is/media/skjol-i-grein/skraningarstaðlar_2013_fornleifar.pdf
- PAPINOT J.-CL. & VERRON G., 2008 : *Rapport de synthèse à Monsieur le directeur de l'architecture et du patrimoine sur la conservation du mobilier archéologique*, Ministère de la Culture. <http://www.culture.gouv.fr/culture/conservation/fr/preventi/papinot/papinot1.pdf>
- PDF/A Competence Center. <http://www.pdfa.org/competence-centers/pdfa-competence-center/>
- PEARSON C., 1987 : *Conservation of Marine Archaeological Objects*, (Butterworth Series in Conservation and Museology 297), Butterworth & Co, London.
- PEDERSEN K.B., GLUD K.R. & KEJSEJ U. (translated by SIGURDARDÓTTIR M.K., BALDVINSDÓTTIR I.L.), 2011 : *Varðveitum myndina. Leiðbeiningar um varðveislu á ljósmyndum og filmuefni*, Þjóðminjasafn Íslands, Ljósmyndasafn Reykjavíkur, Reykjavík. http://www.thjodminjasafn.is/media/rannsoknir/vardveitum_myndina.pdf
- PERRIN K., 2002 : *Archaeological Archives: Documentation, Access and Deposition. A Way Forward*, English Heritage.
- PEY CERÉ D., 2008 : *Architecture et archives numériques, l'architecture à l'ère numérique: un enjeu de mémoire = Architecture and digital archives, Architecture in the Digital Age: a Question of Memory (Archigraphy Thématiques)* Éditions Infolio, Gollion.
- PFEFFNER K., 2001 : *Bildarchiv digital (Rundbrief Fotografie, Sonderheft 7)*, Arbeitsgruppe «Fotografie im Museum» des Museumsverbands Baden-Württemberg e.V.; Sektion Geschichte und Archive der Deutschen Gesellschaft für Photographie e.V.; Sächsischer Museumsbund e.V., Esslingen.
- POGGIANI-KELLER R. & OOSTERBEEK L., 2009 : *Rock art data base: new methods and guidelines in archiving and cataloguing. Proceedings of the XV world congress IUPPS 29*, Archaeopress, Oxford.
- POOLE N. & DAWSON A., 2013 : *Benchmarks in Collection Care. Using Benchmarks to Sustain Collections*, Collections Trust. <http://www.collectionslink.org.uk/programmes/benchmarks-for-collections-care>
- PREHISTORIC CERAMICS RESEARCH GROUP, 1997 : *The Study of Later Prehistoric Pottery: General Policies and Guidelines for Analysis and Publication (Occasional Paper 1 & 2)*, PCRG.
- PRYTHERCH R.J., 2000 : *Harrod's Librarians' glossary and reference book: a directory of over 9,600 terms, organizations, projects and acronyms in the areas of information management, library science, publishing and archive management*, Gower / Ashgate Pub, Aldershot / Brookfield.
- PUTT N. & SLADE S., 2004 : *Teamwork in Preventive Conservation*, ICCROM, e-doc 2004/01. http://www.iccrom.org/eng/02info_en/02_04pdf-pubs_en/ICCROM_doc01_Teamwork.pdf
- REHM C. & REININGHAUS W. (Hrsg.), 2011 : *Richtlinien zu Kulturgut und Notfallbewältigung (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 42)*, Landesarchiv NRW, Düsseldorf.
- RENSINK E., 2008 : *KNA Leidraad Beekdalen in Pleistocene Nederland*, SIKB 01-07-2008 versie 1.0, 1/07/2008. http://www.sikb.nl/upload/documents/archo/leidraden/KNA%20Leidraad%20Beekdalen%20in%20Pleistocene%20Nederland%20versie%201_0.pdf
- REPP B. (Red.), 1998 : *Das Museumsdepot. Grundlagen - Erfahrungen - Beispiele*, Weltkunst-Verlag, München.
- RICHARDS J. & ROBINSON D., 2000 : *Digital Archives from Excavation and Fieldwork: Guide to Good Practice*, Archaeology Data Service.
- RICHARDS J. (ed.), 2000² : *Digital archives from excavation and fieldwork: a guide to good practice*, Archaeology Data Service, Arts and Humanities Data Service, Oxbow Books, Oxford.
- RIETSCH J.-M., PASCON J.-L. & MORAND-KHALIFA N., 2010 : *Mise en œuvre de la dématérialisation*, Dunod, Paris.
- RIKSANTIKVARIÉÄMBETET, 2012 : *Kapitel 7, Fornfynd, i Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen. Uppdragsarkeologi (2 kap, 10-13§§) Tillämpning av Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap.10-13§§ lagen (1988:950) om kulturminnen*, Riksantikvarieämbetet. http://old.raa.se/cms/showdocument/documents/extern_webbplats/2012/mars/varia2012_31.pdf
- RIKSANTIKVARIÉÄMBETET, 2012 : *Fysiskt omhändertagande av arkeologiskt fyndmaterial*, Riksantikvarieämbetet. http://www.raa.se/wp-content/uploads/2012/09/rapp2012_5.pdf
- RIKSANTIKVARIÉÄMBETET, 2012 : *Kapitel 8, Rapportering och dokumentationsmaterial, i Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen. Uppdragsarkeologi (2 kap, 10-13§§) Tillämpning av Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap.10-13§§ lagen (1988:950) om kulturminnen*, Riksantikvarieämbetet http://www.raa.se/publicerat/varia2012_33.pdf

- RIKSANTIKVARIÄMBETET, 2012 : *Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen. Uppdragsarkeologi (2 kap, 10-13§§) Kapitel 1-9 Tillämpning av Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap.10-13§§ lagen (1988:950) om kulturminnen*, Riksantikvarieämbetet. <http://www.raa.se/wp-content/uploads/2012/06/Vägledning-Uppdragsarkeologi-avsnitt-1-9.pdf>
- RIKSANTIKVARIÄMBETET, 2012 : *Arkivering av arkeologiskt dokumentationsmaterial. Bilaga till kapitel 8, Rapportering och dokumentationsmaterial, i Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen. Uppdragsarkeologi (2 kap, 10-13§§)*, Riksantikvarieämbetet. http://www.raa.se/publicerat/varia2012_32.pdf
- RIKSARKIVET, 1991 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 1991:1)*, Riksarkivets författningssamling. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_1991-01.pdf
- RIKSARKIVET, 2006 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på papper (RA-FS 2006:1)*, Riksarkivets författningssamling. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2006-01.pdf
- RIKSARKIVET, 2006 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på mikrofilm (RA-FS 2006:2)*, Riksarkivets författningssamling. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2006-02.pdf
- RIKSARKIVET, 2006 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om handlingar på ritfilm och reprografisk film (RA-FS 2006:3)*, Riksarkivets författningssamling. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2006-03.pdf
- RIKSARKIVET, 2006 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav och certifiering (RA-FS 2006:4)*, Riksarkivets författningssamling. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2006-04.pdf
- RIKSARKIVET, 2009 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) (RA-FS 2009:1)*, Riksarkivet. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2009-01.pdf
- RIKSARKIVET, 2009 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) (RA-FS 2009:2)*, Riksarkivet. http://www3.ra.se/ra-fs/ra-fs_2009-02.pdf
- RIKSARKIVET, 2013 : *Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utförande och drift av arkivlokaler (RA-FS 2013:4)*, Riksarkivets författningssamling. <http://riksarkivet.se/Media/pdf-filer/doi-t/RA-FS%202013-04.pdf>
- ROHDE-ENSLIN S. & ALLEN K., 2009² : *Nicht von Dauer. Kleiner Ratgeber für die Bewahrung digitaler Daten in Museen (nestor / Institut für Museumskunde, ratgeber 1)*. http://files.d-nb.de/nestor/ratgeber/ratg01_2_en.pdf
- ROMBAUTS W. & DE STOBELLEIR D., 1999 : *Exigences minimales pour la construction et l'équipement de dépôts et de locaux d'archives (Miscellanea Archivistica, Manuale 32)*, Algemeen Rijksarchief / Archives générales du Royaume, Brussel/Bruelles.
- ROWELL R.M. & BARBOUR R.J. (eds.), 1990 : *Archaeological Wood. Properties, Chemistry and Preservation (Advances in Chemistry Series 225)*, American Chemical Society, Washington D.C.
- ROY A. & SMITH P. (eds.), 1996 : "Field conservation at Kaman-Kalehöyük: An holistic approach", in: *Archaeological conservation and its consequences. Preprints of the Contributions to the Copenhagen Congress, 26-30 August 1996*, London, p. 22-26.
- ROYAL COMMISSION ON THE ANCIENT AND HISTORICAL MONUMENTS OF SCOTLAND, 2005 : *Digital archiving: guidelines for depositors*, RCAHMS.
- ROYAL COMMISSION ON THE ANCIENT AND HISTORICAL MONUMENTS OF SCOTLAND, 1996 : *Guidelines for archiving of archaeological projects*, RCAHMS.
- RUPPEL J., 1998 : *Magazinierung von archäologischen Eisenobjekten*, Diplomarbeit am Institut für Technologie der Malerei (unpubl.), Staatliche Akademie der Bildenden Künste, Stuttgart.
- S.N., 1949 : *Tryckfrihetsförordningen (TF 1949:105)*, Svensk författningssamling. <http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/19490105.htm>,
- S.N., 1954 : *Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten vom 14. Mai 1954*.
- S.N., 1968-2001 : *Arbeitsblätter für Restauratoren 1-34*, Arbeitsgemeinschaft der Restauratoren, Arbeitsgemeinschaft des Technischen Museumspersonals, RGZM, Mainz.
- S.N., 1988 : *Förordning (1988:1188) om kulturminnen m.m.*, Svensk författningssamling. http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-19881188-om-kult_sfs-1988-1188/?bet=1988:1188
- S.N., 1988 : *Lag (1988:950) om kulturminnen m.m.*, Svensk författningssamling. http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-19881188-om-kult_sfs-1988-1188/?bet=1988:1188
- S.N., 1990 : *Arkivlag (1990:782)*, Svensk författningssamling. http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Arkivlag-1990782_sfs-1990-782/?bet=1990:782
- S.N., 1990 : *The elements of Archaeological Conservation*, Routledge, London.
- S.N., 1991 : "Audits of Care: a framework for Collections Condition Surveys", in: NORMAN M. & TODD V. (eds.): *Storage - Preprints of the RAI/UKIC Conference (Restoration 91)*, The United Kingdom Institute for Conservation, London, p. 6-16.
- S.N., 1994 : "Learning from the history of the Preventive Conservation", in: ROY A. & SMITH P. (eds.): *Preventive Conservation, Practice, Theory and Research. Preprints of the Contributions to the Ottawa Congress, 12 - 16 September 1994*, The International Institute for Conservation, London, p. 1-7.
- S.N., 1995 : *Guide méthodologique pour la création d'un espace documentation (Les Cahiers du Praticien 11)*, Association nationale pour la formation professionnelle des adultes, Montreuil.
- S.N., 1996 : "Developing a conservation strategy in a rescue archaeology environment", in: ROY A. & SMITH P. (eds.): *Archaeological conservation and its consequences. Preprints of the Contributions to the Copenhagen Congress, 26 - 30 August 1996*, International Institute for Conservation, London, p. 133-136.
- S.N., 1997 : *Dem «Zahn der Zeit» entrissen. Neue Forschungen und Verfahren zur Schädlingsbekämpfung im Museum (Publikationen der Abt. Museumsberatung, Landschaftsverband Rheinland 2)*, Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Abt. Museumsberatung, Köln.
- S.N., 1998 : *Archiefoezicht: handelingen van de studiedag gehouden te Brussel op 15 september 1997 = Surveillance d'archives: actes de la journée d'étude tenue à Bruxelles le 15 septembre 1997 (Miscellanea Archivistica, Studia 109)*, Algemeen Rijksarchief / Archives générales du Royaume, Brussel/Bruelles.
- S.N., 1998 : *Nicht ausgestellt! Das Depot - der andere Teil der Sammlung*, Tagungsbericht zum 9. Bayerischen Museumstag, Schweinfurt 9.-11.Juli, München.

- s.n., 2000 : *Manuel de traitement des archives d'architecture XIXe-XXe siècles*, Conseil International des Archives, Paris.
- s.n., 2000 : *Recommendations for the storage and exhibition of archival documents*, BS5454.
- s.n., 2002 : *Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities. An RLG-OCLC Report*, RLG. <http://oclc.org/research/activities/trustedrep.html>
- s.n., 2003 : *Archaeological field manual. 3rd edition*, Fornleifastofnun Íslands ses. http://www.instarch.is/instarch/upload/files/utgafa/archaeological_field_manual_3rd_ed.pdf,
- s.n., 2003 : *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library material*, ISO 11799.
- s.n., 2004 : *Conservation at the Getty. Sustainable Access: A discussion about implementing Preventive Conservation (Conservation at the Getty Newsletter 19,1)* Getty Conservation Institute. http://www.getty.edu/conservation/publications/newsletters/19_1/dialogue.html
- s.n., 2007 : *Documenten klasseren, selecteren, archiveren*, Provincie Antwerpen, Antwerpen.
- s.n., 2009 : *Gestion des archives d'une unité administrative*, Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale. Secrétariat général. Cellule Archiverie, Bruxelles.
- s.n., 2009 : *Offentlighets och sekretesslagen (OSL 2009:400)*, Svensk författningssamling. http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Offentlighets--och-sekretessla_sfs-2009-400/?bet=2009:400
- s.n., 2011 : *Handbók um varðveislu safnskots*, Þjóðskjalasafn Íslands, Þjóðminjasafn Íslands. <http://www.thjodminjasafn.is/minjar-og-rannsknir/forvarsla/handbaekur/nr/2935>
- s.n., 2011 : *Lexique de terminologie archivistique*, Fédération Wallonie-Bruxelles, Bruxelles.
- s.n., 2011 : *Lög um Þjóðminjasafn Íslands nr. 140/2011*. <http://www.althingi.is/lagas/nuna/2011140.html>
- s.n., 2011 : *DIN 31645 Information und Dokumentation – Leitfaden zur Informationsübernahme in digitale Langzeitarchive*, DIN - Deutsches Institut für Normung e.V., Beuth Verlag. <http://www.din.de>
- s.n., 2012 : *Guidelines On the Care of Archaeological Artefacts*, Þjóðminjasafn Íslands. http://www.thjodminjasafn.is/media/adofinni/Guidelines-on-the-Care-of-Archaeological-Finds-for-Archaeologists_10--2012.pdf
- s.n., 2012 : *Lög um menningarminjar nr. 80/2012*. <http://www.althingi.is/lagas/nuna/2012080.html>
- s.n., 2013 : *Reglur um veitingu leyfa til forleifaramsókná sem hafa jarðrask í för með sér*, Minjastofnun Íslands. <http://www.stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=fdf2a2a7-2de0-426f-ac7c-ae1cc57334bc>
- s.n., 2013 : *Spectrum 3.1 - The UK Museum Documentation Standard, deutsche erweiterte Fassung*. http://www.ag-sammlungsmangement.de/images/Gesamtokument/Stand_Marz_2013/spectrum-3-1-de_2013-03-26.pdf
- s.n., s.d. : *CCI Notes*, Canadian Conservation Institute (CCI) / Institut Canadien de Conservation (ICC), Ottawa.
- s.n., s.d. : *Forvarsla - Þjóðskjalasafn Íslands*, Þjóðskjalasafn Íslands, Reykjavík.
- s.n., s.d. : *Gestion des archives au sein du M.R.B.C. Conservation des archives au centre d'archiverie du C.C.N.*, Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (AED), Bruxelles.
- s.n., s.d. : *Digital archive of Sechtl & Voseček Studios*, Tábor, CR. <http://sechtl-voseczek.ucw.cz/en/cml/dir/index.html>
- s.n., s.d. : *Web page of the AREA IV Project (Archives of European Archaeology)*. <http://www.area-archives.org/index.html>
- s.n., s.d. : *Web page of the Museum Fotoatelier Seidel*, Český Krumlov. http://www.seidel.cz/docs/de/seidel_home.xml
- s.n., s.d. : *Web page of the State Regional Archives Třeboň*. <http://digi.ceskearchivy.cz/DA?lang=en&>
- SATCHELL J. & RANSLEY J., 2009 : *Securing a Future for Maritime Archaeological Archives*, Hants and Wight Trust for Maritime Archaeology.
- SAYER-DEGEN L., 2012 : *Langzeiterhaltung von 3D-Röntgen-Computertomographien in der Archäologischen Denkmalpflege (nestor edition 5)*. <http://files.dnb.de/nestor/edition/05-sayer-degen.pdf>
- SCHÄFER U. & BICKHOFF N. (ed.), 1999 : *Archivierung elektronischer Unterlagen (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A Landesarchivdirektion Heft 13)* Landesarchivdirektion Baden-Württemberg, Stuttgart.
- SCHÄRER M. R., 2008 : "Musealisation is an unstable and subjective sign collecting process", : *Muzealizace v soudobé společnosti a poslání muzeologie. Sborník [Musealization in contemporary society and the role of museology. Anthology]*, Asociace muzeí a galerií ČR - Czech Association of Museums and Galleries, Praha, p. 100-103.
- SCHIEWECK A. & SALTHAMMER T., 2006 : *Schadstoffe in Museen, Bibliotheken und Achiven: Raumluft - Baustoff - Exponate*, Fraunhofer Wilhelm-Klauditz-Institut, Braunschweig.
- SCHMIDT A. & al., 2001 : *Geophysical Data in Archaeology, a guide to good practice*, Archaeology Data Service.
- SCHÜPBACH H., 2009 : *Mikroverfilmung im Kulturgüterschutz (Forum KGS n° 14/2009)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bern. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/forum_kgs.parsys.000100.DownloadFile.tmp/2009forum14print.pdf
- SCHÜPBACH H., 2011 : *Archäologie und Kulturgüterschutz (Forum KGS n° 17/2011)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bern. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/forum_kgs.parsys.00014.DownloadFile.tmp/2011forum17print.pdf
- SCHÜPBACH H., 2011 : *Sicherstellungsdokumentation und Kulturgüterschutz (Forum KGS n° 18/2011)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bern. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/forum_kgs.parsys.00013.DownloadFile.tmp/2011forum18print.pdf
- SIKB, 2007 : *Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA) Waterbodems Versie 3.1*, SIKB, 10/12/2007. http://www.sikb.nl/upload/documents/KNA30/INHOUDSOPGAVE%20KNA%20WATERBODEMS_KNA%20versie%203_1.pdf
- SIKB, 2009 : *Officiële doc._s_08_32913,Boordelingsrichtlijn voor het procescertificaat voor Archeologisch Onderzoek*, SIKB, ,8/09/2009. http://www.sikb.nl/upload/documents/arqueo/BRL%204000%20versie%201_1_S_08_32913.pdf
- SIKB, 2010 : *Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA) Landbodems Versie 3.2*, SIKB, 1/03/2010. http://www.sikb.nl/richtlijnen_detail.asp?id=10182&tag
- SIKB, 2012 : *Protocol Uitwisselmodel Deponeren Archeologische Vondsten*, SIKB, 23/11/2012. http://www.sikb.nl/upload/documents/BRL0100/SIKB0102_2.1.0_UML_20121123_S_12_53317.pdf

- STAATSSAMMLUNG FÜR ANTHROPOLOGIE UND PALÄOANATOMIE MÜNCHEN, 2005 : *Bergung/Anlieferung von Skelettmaterial*, (Stand 2005), Staatssammlung für Anthropologie und Paläoanatomie München. http://www.sapm.mwn.de/index.php?option=com_content&view=article&id=59&Itemid=67
- STADLIN D., 2006 : *Anforderungen an die KGS-Sicherstellungsdokumentation (Guidelines KGS n° 2/2006)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Bern. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/de/home/themen/kgs/publikationen_kgs/guideline.parsys.0004.downloadList.00041.DownloadFile.tmp/guidelines2.pdf
- STANLEY PRICE N. P., 1995² : *Conservation on Archaeological Excavations*, ICCROM, Rome.
- STANLEY PRICE N.P., 2014 : *Conservation Practices on Archaeological Excavations: Principles and Methods*, Getty Conservation Institute, Los Angeles.
- STATENS HISTORISKA MUSEER, 2007 : *Regler för inlämning av arkeologiska fynd till Statens Historiska Museer*, Statens Historiska Museum, Statens Historiska Museer. http://www.shmm.se/Documents/regler_anvisningar/Inlamningfynd.pdf
- STIFF M. & MCKENNA G., 2000 : *Standards in Action Book 2, SPECTRUM IT Guide*, MDA.
- STREINZ R., 1998: *Handbuch des Museumsrechts 4: Internationaler Schutz von Museumsgut (Berliner Schriften zur Museumskunde)* Opladen.
- STUDY GROUP FOR ROMAN POTTERY, 1994 : *Guidelines for Archiving of Roman Pottery*, SGRP.
- SULLIVAN L.P. & CHILDS S.T., 2003 : *Curating Archaeological Collections From the Field to the Repository*, (Archaeologists Toolkit 6), AltaMira Press.
- SUTER R., 2011 : *Mikroklima in Kulturgüterschutzräumen. Bericht im Auftrag des Fachbereichs Kulturgüterschutz (KGS) im Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) (KGS Experten Report n°03.2011)*, Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Berne.
- SWEDISH STANDARD INSTITUTE, 2000 : *SS-ISO 11798 Dokumentation - beständighet och hållbarhet hos skrift på papper - krav och provningsmetoder*, Swedish Standard Institute.
- SZCZEPANOWSKA H.M., 2013 : *Conservation of Cultural heritage : Key Principles and Approaches*, Routledge, London, New York.
- TAYLOR, J, 2005 : "An integrated approach to risk assessments and condition surveys", in: *JAIC* 44, Nb. 2, art. 6, p. 127-141. http://aic.stanford.edu/jaic/articles/jaic44-02-006_appx.html
- THE CHURCH OF ENGLAND & ENGLISH HERITAGE, 2005 : *Guidance for best practice for treatment of human remains excavated from Christian burial grounds in England*, The Church of England and English Heritage.
- THE HISTORICAL METALLURGY SOCIETY LTD, 2002 : *The Care and Curation of Metallurgical Samples (Archaeology Datasheet 15)*, The Historical Metallurgy Society Ltd.
- TJALSMA H., 2006 : *Archiveren van digitaal academisch erfgoed : een verslag als voorbeeld (DANS Studies in digital archiving 2)*, DANS (Data Archiving and Network Services), Den Haag.
- TOEBAK P. M., 2007 : *Records Management. Ein Handbuch*, Baden.
- TOL A.J., VERHAGEN, J.W.H.P. & VERBRUGGEN M., 2012 : KNA Leidraad inventariserend veldonderzoek Deel: karterend booronderzoek, SIKB, 4/12/2012. http://www.sikb.nl/upload/documents/archeo/leidraden/KNA%20Leidraad%20IVO%20karterend%20booronderzoek%20definitief_04122012%20v%202.0.pdf
- VAN DEN EYNDE S., 2001 : *Wat archiveren en hoe ? : Op zoek naar de rol van PKI voor digitale archieven*, Digitale Archivering in Vlaamse Instellingen en Diensten:Stadsarchief, Katholieke Universiteit Leuven. Interdisciplinair Centrum voor Recht en Informatica, Antwerpen, Leuven. <http://www.edavid.be/davidproject/teksten/Rapporten/Rapport6.pdf>
- VAUDOU M.-O., 2004 : « Inventaire et gestion globale en archéologie : l'exemple du Musée de Neuchâtel », in : *Museum International* 223, p. 66-74.
- VERHAGEN J.W.H.P., RENSINK E., BATS M. & CROMBÉ PH., 2011 : *Optimale strategieën voor het opsporen van Steentijdvindplaatsen met behulp van booronderzoek. Een statistisch perspectief*, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed. <http://www.sikb.nl/upload/documents/archeo/RAM%20197%20Optimale%20strategieën%20eindversie.pdf>
- VON LERBER K. & HUBER J., 2005 : *Werden Normen den spezifischen Anforderungen der Kulturgüter- Erhaltung gerecht?* Nike Bulletin. http://www.nike-kultur.ch/fileadmin/user_upload/Bulletin/2005/05/pdf/von_lerber_huber_normen.pdf
- VONESCH G.-W., 2004 : « Les Archives fédérales des monuments historiques – un abri pour plus de deux millions de documents » in : *Journal OFC* 13 p. 4-5.
- VSA-AAS, 2013: *KOST-CECO Terminologie : Verzeichnis Nützlicher Begriffe für Schweizer Archive*, VSA-AAS Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare. <http://www.vsa-aas.org/de/doku/hilfsmittel/terminologie/>
- WALKER K., 1990 : *Guidelines for the preparation of excavation archives for long-term storage*, UKIC Archaeology Section, London.
- WALLER R. & MICHALSKI S., 2004 : *Effective Preservation: From reaction to prediction (Conservation at the Getty Newsletter 19,1)*, Getty conservation Institute. http://www.getty.edu/conservation/publications/newsletters/19_1/feature.html
- WALLER R., 1994 : "Conservation risk assessment: a strategy for managing resources for preventive conservation", in: ROY A. & SMITH P. (eds.): *Preventive Conservation, Practice, Theory and Research. Preprints of the Contributions to the Ottawa Congress, 12 – 16 September 1994*, The International Institute for Conservation, London, p. 12-16.
- WALNE P., EVANS F.B. & HIMLY F.-J., 1984 : *Dictionary of archival terminology = Dictionnaire de terminologie archivistique (ICA handbook series / Conseil International des Archives 2)*, Saur, München, Paris, London.
- WANSLEEBEN M. & VAN DEN DRIES M.H., 2008 : *Wegwijzer digitaal deponeren: archeologie*, Aksant, Amsterdam,
- WARD A., 1990 : *A manual of sound archive administration*, Gower, Aldershot / Brookfield.
- WATKINSON D. & NEAL V., 1998³ : *First aid for finds, Rescue (Trust)*, Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, Archaeology Section Museum of London, Hertford.
- WELTER G., 1975 : *Die Reinigung und Erhaltung von Münzen und Medaillen*, Braunschweig.
- WENDOWSKI-SCHÜNEMANN A., 2013 : *Archäologisches Zeichnen: Keramik-Metall-Glas (Archäologische Berichte des Landkreises Rotenburg (Wümme) 18)*, Archäologische Kommission für Niedersachsen, Oldenburg.
- WHYTE A. & WILSON A., 2010 : *How to Appraise and Select Research Data for Curation (DCC How To Guides)*, Digital Curation Center, Edinburgh.

- WILLEMS W.J.H. & VAN DEN DRIES M.H., 2007 : "Quality assurance in archaeology, the Dutch perspective", in: WILLEMS W.J.H. & VAN DEN DRIES M.H., *Quality management in archaeology*, s.l.
- WILLEMS W.J.H., 2005 : *Contract Archaeology and Quality Management in the Netherlands*, in: *Innovatie in de Nederlandse Archeologie*, Gouda.
- WINGHART S. (Hrsg.), 2013 : *Archäologie und Informationssysteme (Arbeitshefte zur Denkmalpflege in Niedersachsen 42)*, Niedersächsisches Landesamt für Denkmalpflege, Hameln.
- WINSOR P., HENDERSON J. & HUGHES S., 2002 : *Benchmarks in collection care for museums, archives and libraries : a self-assessment checklist, Resources*, The Council for Museums, Archives and Libraries. <http://www.collectionslink.org.uk/programmes/benchmarks-for-collections-care/691-benchmarks-in-collection-care-for-museums-archives-and-libraries>
- ŽALMAN J., 2006 : *Příručka muzejníková II. Metodické texty a právní normy*, Asociace muzeí a galerií ČR - Czech Association of Museums and Galleries.
- ŽALMAN, J., 2010 : *Příručka muzejníková I. Tvorba sbírek, evidence, inventarizace a bezpečnost sbírek v muzeích a galeriích*, Praha, 2nd edition, Asociace muzeí a galerií ČR - Czech Association of Museums and Galleries
- ZIDDA G., 2005 : *Archaeological excavations and conservation. APPEAR Project – Accessibility Project. Sustainable Preservation and Enhancement of Urban Subsoil Archaeological Remains*, APPEAR Position paper 7, ICOMOS. http://www.in-situ.be/contrib_3_en.pdf

POZNÁMKA K ČESKÉMU PŘEKLADU

Terminologie žádného oboru lidské činnosti není oddělitelná od širšího společenského prostředí a specifické organizace disciplíny v dané komunitě. Čím vzdálenější jsou teoretické koncepty a praxe určité národní odborné komunity, tím obtížnější je i překlad z jejího jazyka, neboť jednotlivé pojmy mají různý význam a smysl, vycházející z odlišných konotací a kontextů. Předložená publikace je výsledkem společné práce odborníků z osmi evropských zemí. Jejím základem byla obdobná příručka britské provenience a angličtina byla také jazykem, ve kterém byla sestavována výsledná „evropská“ varianta. Tento fakt nečinil větší problém při vlastním jednání a psaní textu, ale teprve při jeho překladu do češtiny, protože v češtině má řada anglických pojmů značně posunutý význam (např. ekofakt, sbírka aj.).

Nejvýrazněji se tento problém ukázal na samotném ústředním pojmu této práce, totiž pojmu „archeologický archiv“. V tomto pojmu sdružuje britská archeologie oba základní druhy materiálu získávaného při archeologickém výzkumu a ukládaného do paměťových institucí, tedy jak movitých archeologických nálezů, tak (terénní) dokumentace. I když v jiných evropských zemích je význam pojmu „archiv“ většinou poněkud jiný, v rámci projektu ARCHES byl britský přístup akceptován a v konečné podobě příručky převeden do jazyků většiny zúčastněných zemí. Původně jsme počítali s tím, že tento pojem navrhne k použití i u nás. Při konečné redakci českého překladu se nám však výraz „archeologický archiv“ zdál v daném významu natolik vzdálený a zavádějící od svého významu (archiv je chápán především jako pracoviště, nikoliv soubor dokumentů; je spojován s textovými a obrazovými dokumenty, nikoliv nálezy apod.), že jsme se odhodlali k návrhu odlišného označení.

Místo výrazu „archeologický archiv“ proto navrhujeme označení „archeologický fond“ a v důsledku toho pak místo „archeologické archivace“ doporučujeme výraz „péče o archeologické fondy“. Náš návrh zdůvodňujeme v textu a předkládáme české archeologické obci k diskusi. Vrátit se k ekvivalentu původního anglického pojmu je i nadále velmi snadné, nemožné není ani generovat pojem zcela nový. Podobnou diskusi bude možné jistě vést i o některých dalších pojmech. Může se to stát celkem aktuálním úkolem do budoucna, protože předložená verze „příručky k dobré praxi“ v žádném případě nehodlá být posledním slovem na tomto poli. Právě naopak, řešitelský tým projektu ARCHES, včetně překladatelů české verze příručky, počítá s rozvíjením a průběžnou aktualizací dokumentu a publikací jeho pokročilejších, příp. českému prostředí přiměřenějších verzí.

Základní český překlad připravila Petra Maříková-Vlčková, na textových a pojmových úpravách dále spolupracovali Martin Kuna a Jan Hasil.



Baden-Württemberg

LANDESDENKMALPFLEGE



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST



ARCHEOLOGICKÝ ÚSTAV
AV ČR, PRAHA, V.V.I.



Landesamt für Denkmalpflege
und Archäologie Sachsen-Anhalt
LANDESMUSEUM FÜR
VORGESCHICHTE



Minjastofnun
Íslands



Swedish National Heritage Board



ENGLISH HERITAGE



Cultural Heritage Agency
Ministry of Education, Culture and Science

ARCHAEOCONCEPT