



Minjastofnun
Íslands

Leiðbeiningar um viðurkennt verklag

Umhirða fornleifafræðilegra gagnasafna

1. útgáfa

Þjóðminjasafn Íslands
Minjastofnun Íslands

Reykjavík 2023

EFNISYFIRLIT

INNGANGUR	3
LEYFISNÚMER RANNSÓKNAR	3
RANNSÓKNARNÚMER	3
SAFNNÚMER.....	3
FORNLEIFAFRÆÐILEGT GAGNASAFN	4
<i>Gripir (e. artefacts)</i>	4
<i>Vistminjar (e. ecofacts)</i>	7
<i>Úrgangur (e. waste products)</i>	8
<i>Sýni (e. samples)</i>	8
<i>Líkamsleifar fólks (e. human remains)</i>	9
<i>Stafræn gögn (e. digital data)</i>	11
<i>Hliðræn gögn (e. analogue data)</i>	11

Inngangur

Margs konar gögn verða til við fornleifarannsókn og er leyfishafi er ábyrgur fyrir að þeim sé skilað samkvæmt eftirfarandi leiðbeiningum.

Þessi kafli veitir leiðbeiningar um viðurkennt verklag (e. *best practice*) við umhirðu fornleifafræðilegra gagnasafna, frá tilurð þeirra til afhendingar til Þjóðminjasafns Íslands.

Leiðbeiningar þessar byggja á *Leiðbeiningum EAC* (e. *European Archaeological Council*):

[Gagnavarsla fornleifarannsókna í Evrópu. Staðall og leiðbeiningar um bestu starfsvenjur. EAC Guidelines 1.](#)

Leyfisnúmer rannsóknar

Leyfisnúmer rannsóknar er gefið út af Minjastofnun Íslands og helst óbreytt allan þann tíma sem fornleifarannsókn stendur yfir. Mikilvægt er að þetta númer sé tengt öllu gagnasafni fornleifarannsóknar þegar því er skilað inn til varðveislu á Þjóðminjasafni Íslands.

Rannsóknarnúmer

Þjóðminjasafn Íslands gefur hverju leyfi til fornleifarannsókna ákveðið númer sem kemur fram í leyfisbréfinu. Númerið er sett saman úr ártali og aðfanganúmeri. Mikilvægt er að gögn rannsóknarinnar séu merkt með þessu númeri.

Safnnúmer

Safnnúmer gripa, sýna og gagna er samansett úr rannsóknarári, aðfanganúmeri þess árs og hlaupandi númeri.



Því gæti safnnúmer litið svona út: 2012-26-1

Fornleifafræðilegt gagnasafn

Fornleifafræðilegt gagnasafn nær yfir alla efnislega hluti sem finnast við fornleifarannsókn og eru ætlaðir til varðveislu í lengri tíma. Þar með teljast forngripir, vistminjar (*e. ecofacts*) og aðrar umhverfisleifar, úrgangur (*e. waste products*) og vísindaleg sýni, auk skriflegra og sjónrænna skráningargagna, til dæmis á pappír, filmum og á stafrænu formi.

Gripir (*e. artefacts*)

Helstu pökkunarefni

Á vettvangi

- Fundapokar
- Ethafoam svampur
- Jiffy-foam svampur (parketundirlag)
- Loftþéttir plastkassar
- Kælibox / frauðplastbox og matarfilmur fyrir lífræna gripi.

Fyrir afhendingu

- Gegnsæjar öskjur
- Kísilgel (*e. silica gel*)
- Rakavísar
- Sýrufrír silkipappír
- Sýrufrír pappakassar

Gott er að hafa í huga

- Fylgjast með ástandi gripanna reglulega, einkum þeirra sem geyma þarf við sérstök skilyrði, s.s. málmgripa eða rakra/blautra lífrænna gripa.
- Nota má ethafoam / jiffy og sýrufrían silkipappír til að styðja við og verja gripi gegn hnjaski.
- Gripum sem hefur verið lyft með jarðvegsblokk (*e. block lift*) ætti að pakka með plötunni sem notuð var til að lyfta gripnum.
- Viðkvæmum gripum ætti að pakka sér og í viðeigandi umbúðir til að tryggja öryggi í flutningi.
- Þegar mörgum gripum er pakkað saman þarf að tryggja nægilega einangrun milli þeirra til að koma í veg fyrir brot eða núning við flutning.
- Fyrir skil skal pakka gripum í sýrufría pappakassa og aðgreina eftir efnisflokkum.
- Aldrei nota límband beint á grip.
- Allir gripir eiga að vera þurrir, hreinir og í stöðugu ástandi fyrir afhendingu.

Gripir - Umhirða á vettvangi

Efni	Leiðbeiningar
Leirker og gler	<ul style="list-style-type: none"> • Ekki nudda yfirborð gripa. • Ekki fjarlægja jarðveg úr ílátum, þar sem leifar af upprunalegu innihaldi gætu hafa varðveist og jarðvegurinn getur jafnframt veitt stuðning og haldið ílátinu saman.
Lífrænir gripir	<ul style="list-style-type: none"> • Best er að leita ráða hjá forverði • Geymið á köldum, dimmum stað, fjarri hita og ljósi. • Kæliskápur er æskileg geymsla, en kælibox eða polystyren-kassar geta einnig hentað vel. • Bóluplast á ekki að vera í beinni snertingu við gripinn. • Gætið þess að nota ekki pökkunarefni sem geta myndað för í yfirborð gripa, eins og net, vír eða snæri.
Málmur	<ul style="list-style-type: none"> • Ekki reyna að fjarlægja ryð eða útfellingar. • Ekki nudda yfirborð gripa. • Ekki pakka málmgripum með kísilgeli á vettvangi. • Pakkið hverju gripanúmeri fyrir sig í gataðan fundapoka.
Raf og tálgukol	<ul style="list-style-type: none"> • Best er að leita ráða hjá forverði. • Ef gripurinn er þurr, ekki bleyta hann. • Látið gripinn þorna hægt á dimmum og köldum stað, fjarri hita og ljós. • Geymið á köldum og dimmum stað.
Samsettir gripir	<ul style="list-style-type: none"> • Best er að leita ráða hjá forverði. • Pakkið í samræmi við leiðbeiningar fyrir viðkvæmasta hluta gripsins. Hann er oft lífrænn, eins og t.d. hnífur með viðarleifum skafts. Gott að hafa í huga um leið og gripurinn finnst hvaða hluti gripsins er meira virði þegar kemur að rannsóknarvægi eða hvaða hluti gefur meiri upplýsingar.
Steinn, gifs, múrblanda og sement	<ul style="list-style-type: none"> • Ekki hreinsa viðkvæmt eða skreytt yfirborð. • Pakkið í gataðan fundapoka. • Notið nylonband til að festa merkimiða ef gripurinn passar ekki í fundapoka.
Vatnsósa lífrænir gripir	<ul style="list-style-type: none"> • Komið gripunum í forvörslu eins fljótt og unnt er. • Ekki bleyta aftur gripi sem hafa þornað. • Mælt er með loftþéttum plastkössum til að halda gripum rökum. • Pakkið gripum í plastkassa með mjúku undirlagi, t.d. jarðvegi. Það dregur úr hættu á að gripir þorni, auk þess að veita stuðning. • Gott er að vefja matarfilmu utan um plastkassann. • Setjið í tvöfaldan poka til að koma í veg fyrir leka og merkið báða pokana. • Lofttæmið pokana eins vel og hægt er fyrir lokun. • Lokið pokunum með vatnsheldu límbandi eða brúnu pökkunarlímbandi.
Þurrir lífrænir gripir	<ul style="list-style-type: none"> • Bleytið ekki gripina. • Pakkið í gataðan fundapoka. Notið stuðning undir gripinn eftir þörfum, t.d. lok af plastboxi eða jiffy-svamp.

Gripir - Umhirða fyrir afhendingu

Efni	Leiðbeiningar
Leirker og gler	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af stöðugum gripum með mjúkum pensli. Pakkið í hreina og gataða fundapoka þegar gripurinn hefur þornað. Viðkvæmum leirkers- og glerbrotum er gott að pakka í glærar öskjur með sýrufríum silkipappír til stuðnings.
Lífrænir gripir	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af stöðugum gripum með mjúkum pensli. Pakkið í gataðan poka eða öskju með sýrufríum silkipappír til stuðnings. Nota má sýrufrítt pappaspjald til stuðnings.
Málmur	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af stöðugum gripum með mjúkum pensli. Þurrum málmgripum má pakka með kísilgeli. Þurrt kísilgel á að vera í hreinum og vel götuðum fundapoka í loftþéttum plastkassa. Kísilgel má aldrei vera í beinni snertingu við gripi. Rakavísa má nota til eftirlits með rakastigi.
Raf og tálguhol	<ul style="list-style-type: none"> Pakkið í glæra plastöskju með sýrufríum silkipappír til stuðnings.
Steinn, gífs, múrblanda og sement	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af stöðugum gripum með mjúkum pensli. Pakkið í hreinan fundapoka. Pakkið ekki steingripum og öðrum þungum gripum saman með léttari og viðkvæmari gripum.
Afhending	
Afhendist þurrt, hreint og í stöðugu ástandi í viðeigandi umbúðum, merktum safnnúmeri.	

Vistminjar (e. *ecofacts*)

Hlutur eða fundur úr náttúrlegu efni sem eru leifar sem fólk hefur skilið eftir sig t.d. bein dýra, fræ eða viðarkol.

Umhirða á vettvangi

Tegund	Leiðbeiningar
Dýrabein	<ul style="list-style-type: none"> • Burstið mold af beinum í stöðugu ástandi með mjúkum pensli. • Látið blaut bein þorna hægt í götuðum poka. • Geymið á dimmum, köldum stað, fjarri hita og ljósi.
Steinkol, viðarkol og skeljar	<ul style="list-style-type: none"> • Látið þorna hægt fyrir pökkun.

Umhirða fyrir afhendingu

Tegund	Leiðbeiningar
Dýrabein	<ul style="list-style-type: none"> • Pakkið í gataða fundapoka. • Notið stuðning eftir þörfum til að vernda viðkvæm bein, t.d. silkipappír, jiffy-svamp eða bóluplast. • Sýrufrír silkipappír má vera í beinni snertingu við beinin en ekki jiffy-svampur og bóluplast. • Til að varðveita beinafræðilegar upplýsingar er mikilvægt að pakka dýrabeinum á viðeigandi hátt, t.d. að pakka kjálkum og hauskúpum sér.
Steinkol, viðarkol og skeljar	<ul style="list-style-type: none"> • Pakkið í gataða fundapoka.
Afhending	
Afhendist þurr, hreint og í stöðugu ástandi í viðeigandi umbúðum, merktum safnnúmeri.	

Úrgangur (e. waste products)

Úrgangur er aukaafurð af starfsemi manna; t.d. málmgjall, málmhrúður og afskurður af ýmsum toga, s.s. beinum og leðri.

Umhirða á vettvangi

Tegund	Leiðbeiningar
Lífrænt	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af lífrænum hlutum í stöðugu ástandi með mjúkum pensli. Látið blauta lífræna hluti þorna hægt í götuðum poka. Geymið á dimmum, köldum stað, fjarri hita og ljósi
Ólífrænt	Pakkið í gataða fundapoka.

Umhirða fyrir afhendingu

Tegund	Leiðbeiningar
Lífrænt	<ul style="list-style-type: none"> Geymið í götuðum fundapokum. Notið stuðning eftir þörfum til að vernda viðkvæma lífræna hluti. Sýrufrír silkipappír má vera í beinni snertingu við hlutina og jiffy má nota utan við pokana, til langtímavarðveislú.
Ólífrænt	<ul style="list-style-type: none"> Burstið mold af málmgjalli í stöðugu ástandi með mjúkum pensli.
Afhending	
Afhendist þurrt, hreint og í stöðugu ástandi í viðeigandi umbúðum, merktum safnnúmeri.	

Sýni (e. samples)

Sýni eru hlutfall af einhverri skilgreindri heild; s.s. mannvistarlagi, gjóskulagi, grip eða vistminjum.

Umhirða fyrir afhendingu:

Tegund	Leiðbeiningar
Gjóskusýni	<ul style="list-style-type: none"> Afhendist hreinsað í viðeigandi umbúðum, merktum safnnúmeri. Gjóskulagagreiningar eru oft á tíðum eyðandi en aukasýnum eða leifum af sýnum má skila inn.
Smáar leifar líkt og skordýr, fræ, smábein og frjókorn.	<ul style="list-style-type: none"> Geymið í tilraunaglösum eða á smásjargleri, þurrt eða í etanóli.
Afhending	
Afhendist í viðeigandi umbúðum og hvert sýni merkt safnnúmeri með forskeytinu S (t.d S 2012-26-1).	

Gott er að hafa í huga

Almennt gildir sú regla um sýni að ekki beri að skila ónunnum jarðvegssýnum heldur eingöngu þeim lífrænu efnum sem aðgreind hafa verið frá sýnunum (t.d. skordýraleifum, fræjum og smábeinum).

Líkamsleifar fólks (e. *human remains*)

Líkamsleifar eru bein, hár, neglur og mjúkvafir.

Umhirða á vettvangi

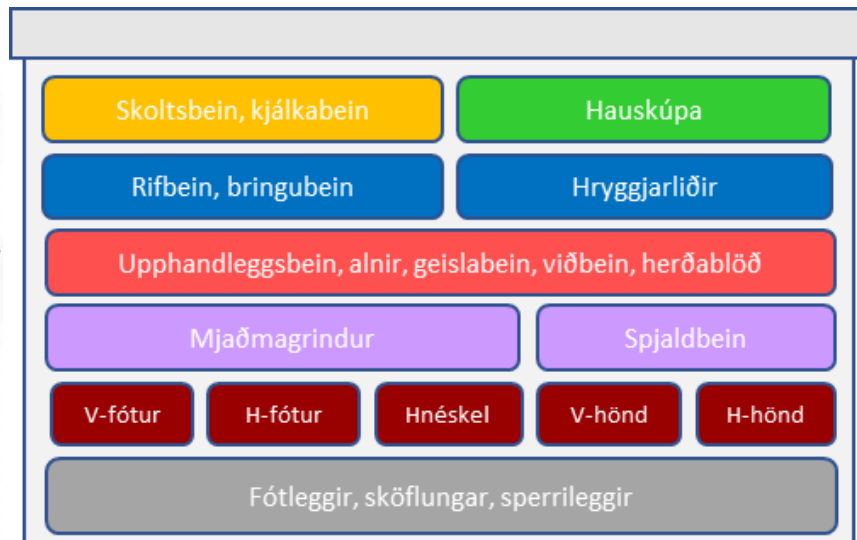
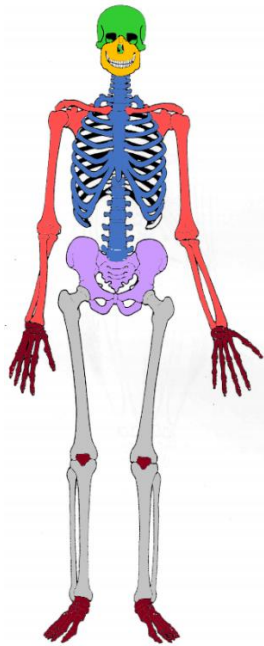
- Pakkið beinum hvers einstaklings saman þannig að þau séu auðveldlega aðgreinanleg.
- Burstið mold af beinum í stöðugu ástandi með mjúkum pensli.
- Látið blaut bein þorna hægt í götuðum poka.
- Geymið á dimmum, köldum stað, fjarri hita og ljósi.
- Pakkið í gataða fundapoka eða í kassa sem loftar vel um.
- Gætið þess að beinin þorni ekki of hratt.
- Bleytið hvorki né þvoið mannabein.
- Geymið á dimmum, köldum stað, fjarri hita og beinu ljósi.
- Pakkið hári og nöglum í gataða fundarpoka.
- Ef mjúkvafir finnast við fornleifauppgröft ætti alltaf að leita ráða forvarðar varðandi þökkun.

Umhirða fyrir afhendingu

- Skilið í götuðum fundapoka og í kassa.
- Mikilvægt er að öll mannabein sem finnast í sama samhengi (t.d. í einni gröf) hafi sama safnnúmer. Ef fleiri en einn einstaklingur er í gröfinni (t.d. í fjöldagröf) skal vera eitt safnnúmer fyrir alla gröfina. Ef hægt er að aðskilja einstaklinga skal þeim pakkað hverjum í sinn kassa (t.d. 2012-26-15a; 2012-26-15b).
- Bein sem ekki eru úr skilgreindri gröf fá hvert sitt safnnúmer.
- Beinín skulu vera hrein, þurr og í stöðugu ástandi.

Röðun í kassa:

- Þung bein fara neðst í kassann (t.d. fótleggir, sjá mynd hér fyrir neðan).
- Jiffy-foam eða bóluplast má nota til að vernda viðkvæm bein til skamms tíma. Plastið má ekki vera í beinni snertingu við beinin.
- Sýrufrír silkipappír má vera í beinni snertingu við bein. Ekki rúlla beinum inn í silkipappír, betra er að leggja þau á hann eða gera lítil “hreiður”.
- Höfuðkúpu skal pakkað efst.
- Setjið lausar tennur eða önnur laus bein úr hausnúpu í fundapoka eða glærar öskjur, t.d. heyrnarbein sem eru lítil og týnast auðveldlega.



Leiðbeiningar um pökkun beinagrinda. Neðst fara þyngrri bein, eins og fótleggir. Fylgið litakóðanum sem sjá má bæði á beinagrindinni og skýringarmyndinni.

Stafræn gögn (e. *digital data*)

Til stafrænna gagna teljast skrár eða færslur sem innihalda kóða sem tölva getur lesið; stafræn gögn geta verið stafræn að uppruna eða hliðræn gögn sett á stafrænt form.

Umhirða fyrir afhendingu

Tegund	Form	Merking
Fundaskrá, sýnaskrá, ljósmyndaskrá og jarðlagaskrá	Excel	Leyfisnúmer rannsóknar og rannsóknarnúmeri.
Flatar- og sniðteikningar	JPG, TIF, PDF, PNG, Vector	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Loftmyndir og ljósmyndir	JPG, TIF, DJI, RAW, NEF	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Gagnagrunnar	CSV, TAB, JSON, ISD, SQL	Safnnúmer (t.d. G 2012-26)
Landfræðileg gögn	DWG, DXF, SHP, GPKG	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Hljóð og myndskaið	MP3, MPEG	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Prívíddarmyndir og líkön	OBJ, PLY, JPG, SPL	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Skýrslur	PDF	Sjá staðla Minjastofnunar

Stafræn gögn má afhenda með margskonar hætti, t.d. á skýi Þjóðminjasafns Íslands, Wetransfer, Google drive eða á USB lykli.

Hliðræn gögn (e. *analogue data*)

Til hliðrænna gagna teljast gögn sem eru ekki stafræn, svo sem skrár, teikningar, dagbækur eða ljósmyndir.

Umhirða fyrir afhendingu

Tegund	Pökkun	Merking
Skýrslur		Sjá staðla Minjastofnunar Íslands um skýrslugerð.
Teikningar	Flatar í möppum eða kössum.	Safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)
Ljósmyndir	Í möppu þar sem negatívum er raðað í sýrufríar arkir.	Hver örsk fær sitt safnnúmer með forskeytinu G (t.d. G 2012-26-1)

Öðrum frumgögnum sem ekki eru tilgreind hér ber einnig að skila, s.s. greinargerðum, áætlunum og fundargerðum tengdum rannsókninni, s.s. verkfundargerðum vegna framkvæmdarannsóknna. Þau gögn skal merkja með rannsóknarnúmeri.

Um annað útgefið efni, s.s. bækur og rit, sjá [Reglur um veitingu leyfa til fornleifarannsóknna sem hafa jarðrask í för með sér Nr. 621/2019, 5 gr., 12 tl.](#)