

# Retningslinje for bruk av museumsnummer og undernummer

V01

20.02.2017

## Bakgrunn

Retningslinjen beskriver hvilke prinsipper som ligger til grunn for tildeling av museumsnummer og undernummer ved NTNU Vitenskapsmuseet. Retningslinjen baseres på etablerte nasjonale standarder for innordning av arkeologisk materiale ved landsdelsmuseene.

Utdeling og bruk av museumsnummer skal gjøres av magasinforvalter i samråd med prosjektleder og/eller feltleder. Hvor mange museumsnummer som blir brukt noteres i utgravingsrapporten for den konkrete undersøkelsen. Hvilke museumsnumre utgravningen omfatter bør også inngå i fellesopplysningene for katalogteksten. Undernummer tildeles fortløpende under katalogisering, basert på en konkret systematisering og sortering av materiale innenfor et museumsnummer.

## Tildeling av museumsnummer

Vitenskapsmuseet har to nummerserier for museumsnummer:

- **T-nummer**, som brukes på arkeologisk og kulturhistorisk materiale i museumsdistriktet utenom Trondheims bygrunn.
- **N-nummer**, som brukes for innordning av arkeologisk materiale fra Trondheims bygrunn.

Hovedprinsippet bak tildeling av museumsnummer er at hver avgrensede funnsituasjon skal ha sitt eget museumsnummer. Dette kan f.eks. dreie seg om sluttede funn (gravfunn, depotfunn), avgrensede konstruksjoner, aktivitetsområder eller lokaliteter osv.

Museumsnummeret danner grunnlag for presentasjonen av funnet i en publikasjon/rapport. Det er viktig at man definerer *hvilke* forhold som her har størst relevans for inndelingen. En bør unngå at alt for mange situasjoner blir gitt eget museumsnummer, slik at materialet og gravningen fragmenteres til mange enkeltelementer, uten en helhetlig og samlende presentasjon. Samtidig er det viktig at en ikke blander sammen sluttede funn som f.eks. to individuelle gravfunn under samme museumsnummer, da dette får konsekvenser for den praktiske og forskningsmessige bruken av funnet.

### *Ved enkeltfunn:*

- Enkeltfunn som kommer inn til museet gis eget museumsnummer. Om flere gjenstander representerer et oppsamlet boplassfunn eller om det foreligger flere funn fra antatt samme kontekst, bør disse katalogiseres som funn fra utgravninger, avhengig av hvor gode funnopplysninger som finnes.

### *Ved forundersøkelser:*

- Materiale fra prøvestikk, sjakter eller løsfunn som stammer fra en avgrenset lokalitet innordnes med et samlende museumsnummer. Dersom en forundersøkelse omfatter flere lokaliteter, innordnes disse vanligvis med separate museumsnummer.

*Ved hovedundersøkelser:*

- Separate lokaliteter i større utgravningsprosjekt skal innordnes med separate museumsnummer (f.eks. ulike lokaliteter ved steinalderprosjekt).
- Hvert enkelt hovedfelt på større undersøkelser (f.eks. adskilte felt på større flateavdekkinger) kan få hvert sitt museumsnummerr, om dette anses som hensiktsmessig, og feltene representerer separate funnsituasjoner.
- Avgrensede funnsituasjoner innenfor en utgravning kan innordnes med separate museumsnummer i følgende tilfeller:
  - Sluttede funn som gravfunn/begravelser, depotfunn osv.
  - Klart definerte og avgrensede hus/bosetnings/aktivitetsområder. I tilfeller hvor f.eks. to hus krysser hverandre, men tomtene ellers er godt avgrenset, kan ett museumsnummer omfatte begge hustomtene.
  - Det kan tildeles separate museumsnummer til større, veldefinerte konstruksjoner av annen art (brønner, røyser osv).
  - Det kan gis separate museumsnummer til klare, velavgrensede stratigrafiske lag, om lagene anses å være av overordnet betydning for undersøkelsen og kan defineres som et eget utgravningsobjekt.
  - Funn fra adskilte perioder på samme lokalitet kan innordnes med separate museumsnummer der det er hensiktsmessig.
  - I de tilfellene hvor man har skilt ut en rekke adskilte funnsituasjoner (f.eks. flere hus og graver som alle har fått hvert sitt museumsnummer) bør resterende funn/prøver fra strukturer/lag som ikke kan settes inn i en definert kontekst, samles under ett museumsnr.

### **Tildeling av undernummer**

Sorteringen og bruk av undernummer gjennomgås som en del av inntaksvurderingen. Undernummer tildeles deretter fortløpende som en del av katalogiseringen.

For tildeling av undernummer er hovedregelen ett unr. pr objekt (gjenstand/prøve). Dette danner grunnlag for å beskrive og referere til enkeltobjekt i f.eks. rapporter, prøvesøknader eller annen dokumentasjon (f.eks. innmåling, konserveringstiltak osv). I tillegg skal materialet sorteres på en måte som er oversiktlig og letter praktisk håndtering av materialet i magasin.

I noen tilfeller er det mulig å tildele ett undernummer til flere objekter. Dette gjelder likeartede gjenstander som forekommer i stort antall, og der enkeltobjektene ikke har behov for individuelle

beskrivelser. En kan her tildele ett undernummer til flere objekter fra samme kontekst, og angi antall objekter i katalogiseringen. Noen eksempler på dette kan være følgende:

- For keramikkskår kan en tildele samme undernummer til gods av samme type innenfor en avgrenset kontekst
- For avslag tildeles samme undernummer for avslag av samme type råstoff innenfor en avgrenset kontekst
- For produksjonsavfall tildeles undernummer i henhold til type avfall og materiale innenfor en avgrenset kontekst

NB! Ved bruk av samme undernummer til flere objekter gjør det vanskelig å referere til enkeltobjekter i etterkant, eksempelvis ved registrering av prøveresultat e.l. En må derfor begrense dette til materiale som i liten grad vil ha behov for «individuell» behandling i etterkant.

### Sortering av materialet

Sorteringen av et materiale går normalt ut ifra funnet selv, fra det som saklig hører sammen; etter funnomstendighetene, etter funksjon, etter materiale osv. Ordningen skal ikke bygge på den tilfeldige rekkefølgen som sakene får i for eksempel en funnliste, med mindre det er gode saklige grunner for det.

Sakene ordnes i rekkefølge etter saklige kriterier som funksjon, materiale, teknologiske kriterier eller annet. Det er vanskelig å sette normer som passer like godt for alle funn og arkeologer, og dette har i praksis variert mye mellom ulike funn. Nedenfor angis det eksempler på ordningsprinsipp for ulike typer funn.

1. **Ordning av gravfunn.** Gravfunn (spesielt jernalder og bronsealder) kan best ordnes etter funksjon, siden en og samme gjenstand kan være sammensatt av ulikt materiale og flere deler; i tillegg bør ting som saklig sett hører sammen også henge sammen i sorteringen (ildstål og ildflint, beltestein og andre beltedeler, ullkammer og spinnehjul osv.). Den tradisjonelle rekkefølgen for nummerering av slikt materiale er:
  - i. *Våpen* (sverd, spyd, øks, piler og andre angrepsvåpen, skjold og andre dekkvåpen)
  - ii. *Verdimetall, prydsaker og personlig utstyr* (mynt, betalingsringer, barrer spenner, ringer, draktnåler, hengesmykker, perler, kam, hårpiler/hårnåler, hekte og knapper, belter og deler av belte, pinsett og andre ting som henger i beltet, rakekniv, nøklering og prydnøkler, sporer, draktrester av tekstil og skinn)
  - iii. *Redskaper og bruksting* (ride- og kjøretøy, båt og utstyr til båt, saker til jakt, fangst og fiske, jordbruksarbeid, trearbeid, jern- og metallarbeid). Tekstil- og skinnarbeid, maling av korn, kjøkkenstell lys og varme, kommer og kar, kister og skrin, mål og vekt osv.)
  - iv. *Andre bestemmelige gjenstander* (hus og innbo, runesteiner, ristningssteiner osv.)
  - v. *Ubestemmelige gjenstander og fragmenter* (bronse, jern, stein, brent bein, leire, tre, tekstiler, annet materiale)
  - vi. *Måltidsrester og annet organisk materiale*

vii. *Osteologisk materiale* (human- og animalosteologisk)

viii. *Prøvemateriale*

2. **Ordning av steinaldermateriale.** Steinaldermaterialet sorteres i henhold til kontekst. Innenfor hver kontekst sorteres materiale etter råstoff og gjenstandstyper. Typerekkefølgen baseres på rekkefølgen i gjeldende katalogiseringsnøkkel.
3. **Store boplassfunn, flateavdekkinger og byfunn:** for "massematerialer" vil det ofte være naturlig å følge samme system som for steinalder, dvs. materialet sorteres etter kontekst, deretter etter gjenstandstyper, funksjon eller råstoff.

For andre, mindre materialsamlinger vil en som regel sortere etter prinsippet om "det fineste først", f.eks. at en setter de best bevarte, mest estetiske, eldste eller på andre måter særegne funn før mindre spektakulære gjenstander. På denne måten vil en i presentasjonen raskt få øye på et funns vesentligste bestanddeler.

I noen tilfeller kan det være nødvendig å sortere funnene innenfor et museumsnummer i separate grupper, for eksempel "I: Funn fra plyndringsgrop, II: Funn fra gravkammer" osv. Det samme kan gjelde for funn fra sammenblandede kontekster som inneholder gjenstander fra ulik tid ("I: Funn fra folkevandringstid, II: Funn fra vikingtid" osv.).

Det er viktig å merke seg at naturvitenskapelige prøver er likestilt med annet materiale med hensyn til utdeling av museumsnummer/undernummer og katalogisering. Hovedregelen vil være at én prøve får et eget undernummer. Dette er viktig for å kunne gjenfinne prøver i magasinene og unngå at viktig prøvemateriale forsvinner. NB: Husk at også kullprøver som sendes til radiologisk datering skal ha eget unr. Ved tildeling av undernumre, er det vanlig at prøvematerialet kommer etter gjenstandene i rekkefølgen - først kullprøver, deretter makroprøver, pollenprøver og andre prøver.