

Richtlinien für ARCHÄOLOGISCHE MASSNAHMEN



VORBEMERKUNGEN

1. Die vorliegenden „Richtlinien für archäologische Maßnahmen“ werden erst durch Aufnahme als Auflage im Bewilligungsbescheid des Bundesdenkmalamtes gemäß § 11 Denkmalschutzgesetz (DMSG) vom 25. September 1923, BGBl. Nr. 533/1923, in der Fassung BGBl. I Nr. 170/1999 und BGBl. I Nr. 2/2008 rechtswirksam. Sie stellen eine generelle Ausformulierung der für die Durchführung von archäologischen Maßnahmen festzusetzenden „Einschränkungen, Auflagen und Sonderregelungen [...] (hinsichtlich [...] Art der Durchführung, Meldepflichten, Kontrollen usw.)“ dar. Die vorliegende Fassung basiert auf mehrfachen Evaluierungen der seit Anfang des Jahres 2010 verbindlichen „Richtlinien für archäologische Grabungen in Österreich“ und verwendet die Diskussionsergebnisse und Textierungsvorschläge des in den Jahren 2010 bis 2013 tagenden „Arbeitskreises Richtlinien für archäologische Grabungen in Österreich“, der vom Bundesdenkmalamt koordiniert wurde, aber fast ausschließlich aus externen Experten und Expertinnen bestand.

2. Da das Bundesdenkmalamt als Behörde nur für das Denkmalschutzgesetz zuständig ist, enthalten die gegenständlichen Richtlinien keine Hinweise auf andere bei der Planung und Ausführung von archäologischen Maßnahmen zu berücksichtigende gesetzliche Bestimmungen. Der/die Projektleiter/in hat selbstständig auf zivilrechtliche (z. B. Zustimmung des/der Grundeigentümers/in/er/innen) oder verwaltungsrechtliche (z. B. Bauarbeiter-schutzverordnung, Baustellenkoordinationsgesetz, Fachkenntnisnachweis-Verordnung, Forstgesetz, Naturschutzgesetz) Notwendigkeiten Bedacht zu nehmen. Eine Bewilligung nach dem Denkmalschutzgesetz ersetzt nicht das zivilrechtlich herzustellende Einvernehmen oder die bei anderen Behörden einzuholenden Bewilligungen.

3. Seitens des/r Projektleiters/in (= Antragsteller/in im Sinne des DMSG) ist dafür zu sorgen, dass alle im Sinne der vorliegenden Richtlinien vor, während und nach einer archäologischen Maßnahme (darunter sind zu verstehen: Grabung, Prospektion, Survey, Vermessung und alle anderen „Nachforschungen an Ort und Stelle zum Zwecke der Entdeckung und Untersuchung beweglicher und unbeweglicher Denkmale unter der Erd- bzw. Wasseroberfläche“ gemäß § 11 Abs. 1 DMSG) zu erledigenden Aufgaben zeitlich, personell und finanziell eingeplant werden. Dies ist in dem mit dem Antrag um Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 DMSG vorzulegenden Konzept für die Durchführung der Maßnahme darzustellen.

4. Die gegenständlichen Richtlinien legen fest, wie bei nach dem Denkmalschutzgesetz zu bewilligenden archäologischen Maßnahmen vorzugehen ist. Sämtliche Arbeiten sind nach dem Stand der Technik und der wissenschaft-

lichen Erkenntnis auszuführen. Die Richtlinien legen fest, welche Dokumente anzufertigen, welche Informationen zu erfassen und wie diese zu dokumentieren sind, und wie mit der materiellen Hinterlassenschaft archäologischer Fundstellen umzugehen ist. Die Dokumentation mit dem Bericht ist in deutscher Sprache abzufassen.

5. In Ausnahmefällen können inhaltliche Abweichungen von den gegenständlichen Richtlinien aufgrund besonderer Rahmenbedingungen, besonderer Befundsituationen oder besonderer Projektziele sinnvoll sein oder auch von äußeren Umständen erzwungen werden. In jedem Fall sind inhaltliche Abweichungen von den gegenständlichen Richtlinien nur mit entsprechender Bewilligung des Bundesdenkmalamtes zulässig. In derartigen Ausnahmefällen hat der/die Antragsteller/in bereits vor Projektbeginn die zwingenden Gründe für inhaltliche Abweichungen von den gegenständlichen Richtlinien in dem mit dem Antrag einzureichenden Konzept ausreichend darzustellen.

6. Die Protokollblätter sind inhaltlich voll zu übernehmen. Abweichungen sind nur formal, d. h. hinsichtlich der Gestaltung, zulässig. Entscheidend ist, dass alle in den Vorgaben der gegenständlichen Richtlinien geforderten Informationen, soweit vorhanden und feststellbar, schriftlich fixiert werden.

7. Die vorliegende Fassung der Richtlinien ist ab 1. Jänner 2014 verbindlich. Die fortschreitende Entwicklung von Wissenschaft und Technik bedingt eine regelmäßige Aktualisierung der gegenständlichen Richtlinien, daher sind Anregungen für zukünftige Neufassungen an die Abteilung für Archäologie des Bundesdenkmalamtes jederzeit willkommen. Eine Adaption ist jedenfalls bei Vorliegen des in Vorbereitung befindlichen „Leitfadens Konservierung und Restaurierung in der Archäologie“ geplant. Die Arbeitspapiere des 2012/2013 dazu tagenden „Arbeitskreises Archäologische Konservierung/Restaurierung“ sind auf der Website des Bundesdenkmalamtes einsehbar (<http://www.bda.at>).

8. Archäologische Maßnahmen stellen häufig irreversible Eingriffe in das überlieferte archäologische Erbe dar. So verbleiben nach einer archäologischen Grabung mitunter unbewegliche Bodendenkmale an Ort und Stelle, zumeist bewegliche Bodendenkmale (= archäologische Fundgegenstände) und immer Dokumentationsunterlagen. Diese Bodendenkmale und Dokumentationen treten in ihrer Gesamtheit an die Stelle der veränderten oder zerstörten archäologischen Fundstelle, führen deren Quellenfunktion weiter und sind somit als Bestandteile des archäologischen Erbes zu betrachten und zu bewahren.

INHALTSVERZEICHNIS

1 Formaler Ablauf	6
1.1 Maßnahmenbezeichnung und Feststellung der Maßnahmennummer	6
1.2 Festlegung der Maßnahmenfläche	6
1.3 Mitteilung des Beginns der Geländearbeit	6
1.4 Mitteilung des Endes der Geländearbeit	6
1.5 Maßnahmenende	6
2 Maßnahmendefinition	7
2.1 Archäologische Prospektion.....	7
2.1.1 Nicht bewilligungspflichtige Prospektionsmethoden	7
2.1.2 Bewilligungspflichtige Prospektionsmethoden	8
2.2 Archäologische Grabung	8
2.2.1 Oberbodenabtrag.....	9
2.2.2 Anthropologie	9
2.2.3 Bio- und Geowissenschaften.....	9
2.2.4 Paläolithikum/Mesolithikum	11
2.2.5 Bauarchäologie.....	12
2.2.6 Unterwasser- und Feuchtbodenarchäologie.....	13
3 Vermessung	14
4 Anzufertigende Dokumentationen	15
4.1 Planunterlagen.....	15
4.2 Schriftliche Dokumentation.....	17
4.3 Fotodokumentation	20
4.4 Datensicherung	22

5	Behandlung und Dokumentation von Funden	23
5.1	Beschriftung und Verpackung	23
5.2	Bergung	25
5.3	Organische Materialien.....	25
5.4	Blockbergungen	25
6	Gestaltung des abzugebenden Berichtes	27
	und der Dokumentationsunterlagen	
6.1	Bericht.....	27
6.2	Dokumentationsunterlagen.....	30
7	Dateiformate.....	33
8	Ordnerstruktur.....	34
9	Abkürzungen	35
10	Protokollblätter und Listen (Anhang)	36
	Deckblatt	37
	Vermessungsprotokoll (konventionell)	38
	Vermessungsprotokoll (GPS)	39
	SE-Protokoll	40
	SE-Protokoll Baulicher Bestand Holz	41
	SE-Protokoll Baulicher Bestand	42
	SE-Protokoll Menschliche Überreste	43
	SE-Liste	45
	Objektliste.....	46
	Objektgruppenliste.....	47
	Übergabeprotokoll Grabung.....	48
	Übergabeprotokoll Prospektion	49
	Nachwort	50

1 FORMALER ABLAUF

Voraussetzung für die Aufnahme jeglicher Grabungs-, Vermessungs- und Prospektionstätigkeiten (bzw. sonstiger „Nachforschungen an Ort und Stelle zum Zwecke der Entdeckung und Untersuchung beweglicher und unbeweglicher Bodendenkmale“) ist das Vorliegen eines bewilligenden Bescheides des Bundesdenkmalamtes gemäß § 11 Abs. 1 DMSG durch das Bundesdenkmalamt. Zu den Voraussetzungen (u. a. fachliche Qualifikation des/r Antragstellers/in, Vorlage eines Konzepts und einer Leistungsbeschreibung) siehe die „Hinweise für einen Antrag auf Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 Denkmalschutzgesetz“ auf der Website des Bundesdenkmalamtes. Für den Antrag ist verbindlich das ebendort abrufbare Formblatt „Antrag auf Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 DMSG“ zu verwenden.

1.1 Maßnahmenbezeichnung und Feststellung der Maßnahmennummer

Im Antrag auf Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 Abs. 1 DMSG ist von der/dem Antragsteller/in dem Bundesdenkmalamt eine eindeutige und möglichst kurz gehaltene Maßnahmenbezeichnung vorzuschlagen. Das Bundesdenkmalamt gibt daraufhin im bewilligenden Bescheid die auf die jeweilige Maßnahme bezogene Maßnahmen-Nummer bekannt, die sich aus der Nummer der Katastralgemeinde, dem Jahr und einer fortlaufenden Zählung zusammensetzt. Prospektion, Oberbodenabtrag und die möglicherweise darauf folgende Ausgrabung sind getrennte Maßnahmen, die entsprechend separate Nummern erhalten. Die Maßnahmennummer und -bezeichnung muss in bzw. auf allen angefertigten Dokumenten (Protokollblätter, Pläne, Fototafeln, Fundzettel, Fundverpackungen, Grabungsberichte usw.) enthalten sein.

1.2 Festlegung der Maßnahmenfläche

Dem Antrag auf Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 Abs. 1 DMSG ist von der/dem AntragstellerIn eine planliche Darstellung der projektierten Maßnahmenfläche(n) auf Katasterbasis beizulegen.

1.3 Mitteilung des Beginns der Geländearbeit

Der Beginn der Geländearbeit ist dem Bundesdenkmalamt drei Werktage vor Arbeitsbeginn per Fax oder E-Mail mitzuteilen.

1.4 Mitteilung des Endes der Geländearbeit

Unmittelbar vor dem Ende der Geländearbeit hat die/der Bewilligungsinhaber/in per Fax oder E-Mail eine Endmeldung an das Bundesdenkmalamt zu erstatten. In dieser Meldung ist in gutachterlicher Form festzuhalten, ob weitere denkmalpflegerische Maßnahmen an Ort und Stelle erforderlich sind; diese sind gegebenenfalls anhand entsprechender Plangrundlagen und Fotos darzustellen.

1.5 Maßnahmenende

Die Abgabe der Dokumentationsunterlagen und des Berichts an den/die jeweilige(n) Gebietesbetreuer/in der Abteilung für Archäologie des Bundesdenkmalamtes stellt gleichzeitig das Maßnahmenende dar. Für die Abgabe der Dokumentationsunterlagen und des Berichts ist das Übergabeprotokoll ausgefüllt vorzulegen.

2 MASSNAHMENDEFINITION

2.1 Archäologische Prospektion

Die archäologische Prospektion definiert sich als primär zerstörungsfreie, großflächige Erfassung der materiellen Hinterlassenschaft des Menschen und der Paläoumwelt und dient der Ausweisung potenzieller Fundstellen/ Fundgebiete und deren archäologischer Relevanz.

Prinzipiell ist vor jeder geplanten archäologischen Ausgrabung eine dem jeweiligen Projekt adäquate Prospektion durchzuführen.

Sämtliche archäologische Prospektionsmethoden können nur das Vorhandensein von archäologischen Strukturen aufzeigen. Es gibt derzeit keine anerkannte Prospektionsmethode, die das Nichtvorhandensein von archäologischen Strukturen mit Sicherheit beweisen könnte.

Prospektion hat immer räumlichen Bezug; ihre Ergebnisse sind zwingend georeferenziert in einem gültigen Koordinatensystem darzustellen. Alle verfügbaren Metadaten der unterschiedlichen Prospektionsmethoden sind zu erfassen und darzustellen.

Folgende Prospektionsmethoden sind angepasst an das jeweilige Projekt anzuwenden:

2.1.1 Nicht bewilligungspflichtige Prospektionsmethoden

Archivrecherche: Die Archivrecherchen sind je nach den Gegebenheiten in angemessener Weise durchzuführen. Sie umfassen nicht nur die gängigen archäologischen Archive (BDA, Bundes- und Landesmuseen, ÖAW, ÖAI, Universitäten, örtliche Museen usw.) sondern auch historische und themenspezifische Archive (insbes. Landesarchive, Lagerstättenarchiv der Geologischen Bundesanstalt – GBA), Archive der Montanbehörde, Kartensammlungen wie z. B. am Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen – BEV) und Datenbanken der GBA (Bergbau- und Haldenkataster, Zentrales Bergbau Kartenverzeichnis Österreichs) u. a. Für bauarchäologische Untersuchungen sind schriftliche Quellen (z. B. Hausakten, Urkunden) und Bilddokumente (z. B. Katasterpläne, Baupläne, historische Darstellungen, Fotografien) zu erheben.

Luftbildarchäologie: Recherche von Senkrecht- und Schrägaufnahmen in einschlägigen Institutionen (z. B. Ämter der Landesregierungen, BEV, Luftbildarchiv, Google Earth, Bing-Maps). Befliegung zur Herstellung von Senkrecht- oder Schrägaufnahmen zu einem geeigneten Zeitpunkt. Dabei müssen entsprechend qualitativ hochwertige Kameras zum Einsatz kommen. Der Flugweg ist mit einem GPS-Gerät aufzuzeichnen. Eine archäologische Interpretation aller verfügbaren Luftbilder ist durchzuführen.

Luftfahrzeuggetragenes Laserscanning: Erhebung, Evaluierung und archäologische Interpretation von Geländemodellen aus luftfahrzeuggetragenen Laserscans. Falls in einem bewaldeten oder alpinen Bereich keine Daten zur Verfügung stehen, sollte ein Laserscan durch eine entsprechend qualifizierte

Firma erfolgen. Die Auswertung der Daten sollte anhand der Geländemodelle und der daraus hergestellten Ableitungen (Schattierung aus unterschiedlichen Richtungen, Hangneigung, lokales Reliefmodell usw.) erfolgen. Bei vorhandenen Geländemodellen sind nach Möglichkeit die Metadaten zu erheben und im Bericht anzuführen.

2.1.2 Bewilligungspflichtige Prospektionsmethoden

Geophysikalische Prospektion: Erhebung und Evaluierung aller relevanter Vorinformationen (Archive, Luftbildarchäologie, luftfahrzeuggetragene Laserscans, Begehungen usw.) zur Auswahl sinnvoller Messflächen und der besten Messmethode(n). Die Messung muss zu einem geeigneten Zeitpunkt (Bodenfeuchte, Witterung, Feldfrucht usw.) erfolgen. Die prospektierte(n) Fläche(n) sind in einem gültigen Koordinatensystem darzustellen. Eine lagegerechte Umzeichnung aller archäologisch relevanten Information aus den Messdaten sowie deren archäologische Interpretation sind durchzuführen.

Untersuchungen vor Ort (Survey, geomorphologische Interpretation, topografische Vermessung): Alle Merkmale, die auf archäologische Befunde oder auf die Paläoumwelt hinweisen (Bewuchsmerkmale, „Bodenverfärbungen“, Fundkonzentrationen, ortsfremdes Steinmaterial, Böschungsstrukturen, Terrassenausprägungen, Wegverläufe usw.) sind zu erfassen. Morphologie, obertägig sichtbare Strukturen, angetroffene siedlungsgünstige Lagen und aktuelle Geländenutzung sind auf Katasterbasis darzustellen, fotografisch zu dokumentieren und verbal zu beschreiben sowie Beobachtungsbedingungen (Bewuchs, Begehbarkeit, Wetter, Lichtverhältnisse, Pflugrichtung und -tiefe usw.) festzuhalten. Etwaige vorhandene Bodenaufschlüsse sind zu dokumentieren. Fundgegenstände, die bei Prospektionen aufgesammelt oder z. B. durch den Einsatz einer Metallsonde geborgen werden, sind hinsichtlich ihrer Lage auf Katasterbasis darzustellen. Gleiches gilt sinngemäß auch für Arbeiten unter der Wasseroberfläche.

Rammkernsondierungen und Bohrungen jedweder Art sind in genügend dichter Folge durchzuführen, da der positive Nachweis einer Fundschicht von deren Evidenz zeugt, ein negatives Ergebnis deren Vorhandensein jedoch nicht ausschließt. Jedes Bohrprofil ist verbal, grafisch und fotografisch zu dokumentieren, seine Lage ist auf Katasterbasis darzustellen und zusätzlich dreidimensional zu erfassen.

2.2 Archäologische Grabung

Die Grabung ist ausschließlich innerhalb der bewilligten Maßnahmenfläche durchzuführen. Alle Grabungen haben entsprechend der stratigrafischen Grabungsmethode zu erfolgen. Die kleinste Organisationseinheit ist die stratigrafische Einheit (SE). Jede stratigrafische Einheit ist zu dokumentieren und mit einer eigenen fortlaufenden arabischen Zahl zu bezeichnen. Die Beziehungen aller stratigrafischen Einheiten zueinander sind in einem Dokumentationssystem (z. B. Matrix) darzustellen. Die SE-Nummern sind auf allen Dokumentationsunterlagen, in denen die stratigrafischen Einheiten dokumen-

tiert sind, einzutragen, ebenso auf den Fundzetteln und in den Fundlisten, auf den Fototafeln usw.

Wird die Maßnahmenfläche im Zuge der Grabung in kleinere Einheiten unterteilt, sind diese Flächen (Schnitte) fortlaufend arabisch zu nummerieren.

Profile sind in ihrer Lage und Orientierung (Ansichtsseite) eindeutig zu dokumentieren und fortlaufend arabisch zu nummerieren.

Mehrere stratigrafische Einheiten können im Zuge der Interpretation vor Ort zu einem Objekt zusammengefasst werden. Die Zugehörigkeit zu einem Objekt ist zu dokumentieren. Die Ansprache der Objekte hat nach ihrer Interpretation (z. B. Pfostengrube, Grube, Grab, Haus usw.) in fortlaufenden arabischen Zahlen zu erfolgen. Die Objektbezeichnung und -nummer ist auf allen Dokumentationsunterlagen, in denen das Objekt dokumentiert wird, einzutragen, ebenso auf den Fundzetteln und in den Fundlisten, auf den Fototafeln usw. Es ist zulässig, dass mehrere Objekte zu einer übergeordneten Objektgruppe zusammengefasst werden (z. B. Objekt „Pfostengrube“ kann Teil einer Objektgruppe „Haus“ sein).

2.2.1 Oberbodenabtrag

In manchen Fällen kann es zielführend sein, dass vor der eigentlichen archäologischen Ausgrabung ein Oberbodenabtrag durchgeführt wird. Der Oberbodenabtrag dient der genauen Definierung von Ausdehnung und Dichte der archäologischen Befunde. Um Aussagekraft zu erlangen, muss der Oberbodenabtrag möglichst großflächig durchgeführt werden, zumindest muss er 20 Prozent der zu untersuchenden Gesamtfläche umfassen.

2.2.2 Anthropologie

Mit (verbrannten und unverbrannten) menschlichen Überresten muss der Würde des Menschen entsprechend angemessen umgegangen werden.

Jegliche Gräberfeldgrabung hat unter anthropologischer Betreuung zu erfolgen. Sollten menschliche Überreste unvermutet im Rahmen sonstiger Grabungen auftauchen, ist in Absprache mit dem Bundesdenkmalamt fachkundige Betreuung zu gewährleisten. Die anthropologische Betreuung kann durch Fachkräfte, die über eine einschlägige anthropologische/anatomische/osteologische Ausbildung verfügen oder Praxis in diesem Bereich nachzuweisen vermögen, durchgeführt werden.

Die SE-Protokollblätter Menschliche Überreste sind zu verwenden oder inhaltlich zu übernehmen.

2.2.3 Bio- und Geowissenschaften

Archäobiologische und geoarchäologische Funde sowie naturwissenschaftliches Probenmaterial einer archäologischen Maßnahme sind, insbesondere was die Dokumentation und lagemäßige Verortung betrifft, wie archäologische Funde zu behandeln. Eine Bergung oder Probenahme hat so zu erfolgen, dass

die Zuordnung zu einer stratigrafischen Einheit eindeutig möglich ist.

Ist eine komplette Bergung der archäobiologischen und geoarchäologischen Funde nicht möglich oder sinnvoll, ist eine repräsentative Stichprobe zu ziehen. Die Probenentnahmestrategie orientiert sich an der wissenschaftlichen Fragestellung und an den Eigenschaften der Fundstelle. Die Probenaufbereitung archäobiologischer Proben hat zeitnah im Rahmen der Maßnahme zu erfolgen. Für eine schimmelverhindernde Verpackung und Verwahrung ist zu sorgen, eine sekundäre Kontaminierung ist zu verhindern.

Sedimentuntersuchungen

Über die Notwendigkeit einer Beprobung und deren Art (z. B. Sedimentproben zur Untersuchung von Korngrößen, mineralogischen Zusammensetzungen, Sedimentdünnschliffen usw.) ist vor Ort zu entscheiden. Die Verantwortung dafür obliegt der/dem Bewilligungsinhaber/in. In Zweifelsfällen wird eine Rücksprache mit dem Bundesdenkmalamt und einer/m Geoarchäologen/in empfohlen.

Gesteinsuntersuchungen

Alle während einer Maßnahme angetroffenen Gesteine sind entsprechend der wissenschaftlichen Fragestellung zu dokumentieren und zu beproben.

Archäozoologie

Großreste sind mit einer weichen Bürste und Wasser zu reinigen und anschließend langsam zu trocknen (keine direkte Sonneneinstrahlung). Vor der Verpackung ist auf gutes Durchtrocknen zu achten. Besonders paläolithische Knochenreste und Knochenartefakte aus Feuchtbodensiedlungen erfordern eine gesonderte Präparation bzw. Härtung. Unbedingt zu unterlassen ist das Ablösen von Verkrustungen und Versinterungen mit Hilfe saurer Medien.

Kleinfunde und Mikroreste sind in der Regel nicht mit freiem Auge erkennbar und müssen aus Proben durch Sieben oder Schlämmen extrahiert werden. Für die Entnahme repräsentativer Probenmengen gilt:

- bei geringer Funddichte mindestens 10 Liter
- bei hoher Funddichte 1 Liter

Archäobotanik

Für Siedlungsgrabungen wird eine archäobotanische Betreuung empfohlen, bei Feuchtbodengrabungen ist eine solche verpflichtend zu gewährleisten. Die archäobotanische Betreuung kann durch Fachkräfte, die über eine einschlägige botanische Ausbildung verfügen oder Praxis in diesem Bereich nachzuweisen vermögen, durchgeführt werden.

Archäobotanisches Fund- bzw. Probenmaterial soll unter Bedingungen gelagert werden, die jenen der Einlagerung im Boden vor der Entnahme möglichst ähnlich sind. Die Funde sind in drucksicheren Verpackungen zu verwahren.

Für die Entnahme repräsentativer Probenmengen gilt:

- bei Großresten (z. B. Samen) 10 Liter (wenn genügend Probenmaterial zu Verfügung steht) oder die gesamte stratigrafische Einheit
- bei Mikroresten (z. B. Pollen) 1 Esslöffel (eine Kontaminierung mit rezentem Material ist zu verhindern, ev. Probenentnahmen mittels Bohrkern)

Holz- und Holzkohleuntersuchungen

Ist die Bergung des gesamten Objektes (z.B. Brunnen) nicht möglich oder sinnvoll, ist zusätzlich zu einer Beprobung für Holzartenbestimmung bzw. Dendrochronologie die Beprobung an einer konstruktiv aussagekräftigen Stelle (z. B. Eckverbindung) vorzunehmen.

Für die Entnahme repräsentativer Probenmengen gilt:

- Holzartenbestimmung: mindestens 3 mm große Stücke einer repräsentativen Menge von archäologisch differenzierbaren Einzelteilen (z. B. Stämme, Äste, Balken, Bretter usw.)
- Dendochronologie: möglichst viele größere Holz(kohle)stücke, kleinste Gesamttringzahl einer Probe 50 Jahresringe, Probenentnahme an einer Stelle mit möglichst vielen Jahresringen (am besten mit Waldkante)
- ¹⁴C-Analyse – AMS-Datierung: < 20 mg
- ¹⁴C-Analyse konventionell: > 20 g
- ¹⁴C-Proben sind idealerweise in Glasphiolen zu verpacken (ev. in Alufolie), nicht in Kunststoffverpackungen

Mörtel- und Verputzuntersuchungen

Prinzipiell wird empfohlen, von jeder stratigrafischen Einheit im baulichen Bestand eine Mörtelprobe bzw. Verputzprobe zu entnehmen. Über die Notwendigkeit einer Beprobung und deren Art ist vor Ort zu entscheiden. Die Verantwortung dafür obliegt der/dem Bewilligungsinhaber/in. In Zweifelsfällen wird eine Rücksprache mit dem Bundesdenkmalamt empfohlen.

2.2.4 Paläolithikum/Mesolithikum

Paläolithische und mesolithische Fundplätze zeichnen sich oft durch hoch selektive Funderhaltung aus. Unter Umständen sind lediglich Steinartefakte erhalten und Befunde nur im Rahmen der Auswertung als latente Strukturen (z. B. Schlagplätze) zu ermitteln. Gleiches kann sogar für eine Fundschicht gelten, die ausschließlich durch die Lage der Artefakte im Sediment definiert

werden kann, da Veränderungen im Sediment (z. B. Farbe) zur Differenzierung fehlen. Es hat daher eine dreidimensionale Einzeleinmessung aller Fundobjekte ab vordefinierter Größe abhängig von jeweiliger Fragestellung, Fundstellentyp und zeitlicher Stellung zu erfolgen. Diese Definition ist im Konzept für die Durchführung der Grabung darzustellen und zu begründen. Für Grabungen mit massiven geologischen Auf- bzw. Zwischenlagen wird ein Quadratmeterraster empfohlen, Kontrollprofile sind zwingend anzulegen und zu dokumentieren.

Das gesamte im Bereich einer Fundschicht entfernte Sediment ist mit vordefinierter Maschenweite (ca. 1–1,5 mm) zu schlämmen. Neben der Beprobung für die Ermittlung von Umwelt- und Klimaparametern muss ein Hauptaugenmerk auf die Gewinnung von Probenmaterial für verschiedene absolute Datierungsmethoden gelegt werden. Gegebenenfalls sind Spezialisten dafür heranzuziehen (z. B. Thermolumineszenz, optisch stimulierte Lumineszenz, Paläomagnetik u. a.). Die Lage der einzelnen Proben ist dreidimensional zu erfassen.

2.2.5 Bauarchäologie

Die Bauarchäologie dient der Untersuchung und Dokumentation von Gebäuden, Gebäudegruppen und Gebäuderesten sowie von sonstigen baulichen Strukturen aus unterschiedlichen Materialien, wobei nicht nur der „ursprüngliche“ Zustand, sondern auch alle späteren Veränderungen (Bauphasen) zu erfassen sind (Baugeschichte). Weiters soll – wenn möglich – eine historisch-funktionale Zuordnung vorgenommen werden (Nutzungs- und Sozialgeschichte). Somit wird durch die Dokumentation eine Entscheidungsgrundlage für den weiteren Umgang mit dem Objekt erstellt. Grundlage für jede bauarchäologische Untersuchung ist die Archivrecherche. Jede Untersuchung im baulichen Bestand hat eine zerstörungsarme Vorgangsweise anzustreben.

Für die Dokumentation ist ein möglichst verformungsgerechtes und dem Untersuchungsobjekt spezifisch angepasstes Bauaufmaß zu erstellen. Es hat in einem Maßstab von mindestens 1 : 50, in Detailbereichen mindestens 1 : 20 zu erfolgen. Der Zustand vor Beginn der Maßnahme ist fotografisch festzuhalten.

Jeder einzelne Baubefund ist als stratigrafische Einheit zu dokumentieren, die SE-Protokollblätter für Maßnahmen im baulichen Bestand sind zu verwenden oder inhaltlich zu übernehmen. Sämtliche Protokolle eines Raumes sind zu einem Raumprotokoll zusammenzufügen, die Beziehungen aller stratigrafischen Einheiten zueinander sind in einem Dokumentationssystem (z. B. Matrix) darzustellen. Baubefunde sind in ihrer An- und Aufsicht steingerecht darzustellen (entzerrte Fotogrammetrien, Handzeichnung, Laserscan).

Fehlböden (Blindböden) sind im Zuge bauarchäologischer Arbeiten entsprechend den Richtlinien zu untersuchen.

2.2.6 Unterwasser- und Feuchtbodenarchäologie

Unterwasserarchäologie bezieht sich auf archäologische Tätigkeiten, bei denen mit einem Tauchgerät (Pressluft, Mischgas) gearbeitet werden muss. Feuchtbodenarchäologie wird in stark mit Wasser gesättigten Böden betrieben, z. B. im Grundwasserbereich, in Auen und Mooren.

In dem dem Antrag auf Erteilung einer Bewilligung gemäß § 11 Abs. 1 DMSG beizugebenden Konzept sind neben der für die Unterwasser- bzw. Feuchtbodenuntersuchung geplanten Vorgangsweise insbesondere die Beprobungsstrategie, die vorhandene Ausstattung mit (qualifiziertem) Personal und die vorhandene Infrastruktur darzustellen sowie ein Nachweis bezüglich der adäquaten Bergung, Konservierung und Lagerung der Funde zu liefern. Weiters muss Sorge getragen werden, dass freigelegte Areale mit Kulturschichten und/oder anderen organischen Strukturen in situ (z. B. Schiffsbestandteile) nicht trocken fallen. Dies betrifft vor allem Grabungen in Feuchtbodengebieten. Alle archäologischen Arbeiten unter Einsatz von Druckluft- bzw. Mischgastauchgeräten müssen von entsprechend ausgebildeten Personen durchgeführt werden.

3 VERMESSUNG

Die Qualität einer Grabungs- und Prospektionsvermessung ist nicht nur abhängig von ihrer „inneren“ Genauigkeit /Stimmigkeit, sondern mindestens ebenso sehr von der Genauigkeit ihrer Einpassung in übergeordnete Lage- und Höhensysteme („äußere“ Genauigkeit). Nur bei guter „äußerer“ Genauigkeit lassen sich z. B. eventuell notwendige Folgemaßnahmen nahtlos anschließen. Die Lage- und Höheneinpassung ist so eindeutig zu dokumentieren, dass sie nachvollzogen werden kann.

Der Lage- und Höhenanschluss ist in einem in Österreich gültigen Koordinatensystem im Subdezimeterbereich (< 10 cm) herzustellen und in einem Messprotokoll zu dokumentieren. Hierfür ist die Vorlage Vermessungsprotokoll (konventionell oder GPS) heranzuziehen. Die Fixpunkte, die zur Einpassung verwendet wurden, müssen in einem Kartenausschnitt gekennzeichnet und in einem Koordinatenverzeichnis nachgewiesen werden. Höhen müssen immer als Höhen über Adria angegeben werden. Die Referenzen bezüglich der verwendeten Bezugspunkte sowie alle weiteren Vermessungsunterlagen sind der Grabungsdokumentation beizufügen. (Bei GPS-Vermessung sind gegebenenfalls die Referenzpunkte, das Messverfahren und die Transformationsparameter anzugeben.)

Werden aus dem Lage- und Höhenanschluss abgeleitete Vermessungspunkte für die Grabungsdokumentation gesetzt, sind diese in Form eines Koordinatenverzeichnisses inklusive angeschlossener Topografien in den Vermessungsunterlagen anzuführen.

4 ANZUFERTIGENDE DOKUMENTATIONEN

Sämtliche angeführten Vorgaben sind bei archäologischen Grabungen (Punkt 2.2) zu erfüllen. Für archäologische Prospektionen (Punkt 2.1) sind jene Dokumentationen anzufertigen, die gemäß der Natur der Maßnahme möglich sind und den Vorgaben von Punkt 2.1 entsprechen (siehe hierzu Übergabeprotokoll Prospektion).

4.1 Planunterlagen

Maßnahmenpolygon

Als Maßnahmenpolygon sind der/die Umriss/e der Maßnahmenfläche zu verstehen. Das Maßnahmenpolygon ist als CAD-Datei (*.dwg/, *.dxf) sowie als Textdatei (*.txt) digital abzugeben. Es kann zusätzlich die Abgabe als Shapefile erfolgen. Die CAD-Datei enthält ausschließlich die Grabungsgrenzen in Form geschlossener 2D-Polylinien (geschlossene Polygone). Diese Datei ist mit „Maßnahmenpolygon.dwg/.dxf“ zu bezeichnen.

Technischer Gesamtplan

Der technische Gesamtplan hat zu enthalten:

- aktuellen Katasterplan mit Grundstücksgrenzen und -nummern
- Maßnahmenpolygon/Grabungsgrenzen
- alle verwendeten Vermessungspunkte und abgeleiteten Fixpunkte, die für die Dokumentation der Grabung herangezogen wurden
- Koordinatenrahmen und/oder Netzspinnen mit dem zur Lageeinpassung verwendeten, in Österreich gültigen Koordinatensystem
- Beschriftung: Maßnahmennummer, Maßnahmenbezeichnung, Katastralgemeinde, Planersteller, Erstellungsdatum, Legende mit im Plan verwendeten Signaturen

Bei archäologischen Grabungen:

- Grabungsflächen/Schnitte und Profile mit Bezeichnung
- sämtliche Objekte (und gegebenenfalls Objektgruppen) mit Bezeichnung
- sämtliche stratigrafischen Einheiten mit SE-Nummer und Höhenangaben; nach Möglichkeit sind Polylinien zu verwenden, die stratigrafische Einheit muss als geschlossene Fläche(n) dargestellt werden, die Kontur(en) müssen eindeutig sein
- sämtliche Referenzpunkte, die für fotogrammetrische Entzerrungen verwendet wurden

Bei Prospektionen:

- Befundinterpretation (Geophysik), Bohrlinien und Bohrprofile, Verteilungsmuster, Verdachtsflächen usw.

Bei digitaler Dokumentation gilt zusätzlich:

Sämtliche im technischen Gesamtplan geforderten Bestandteile (siehe oben) und alle stratigrafischen Einheiten sind in jeweils eigenen Layern anzulegen. Die Benennung der Layer hat selbsterklärend zu erfolgen. Die Layer der stratigrafischen Einheiten haben deren Nummer und Bezeichnung zu enthalten.

Bei analoger Dokumentation gilt zusätzlich:

Der technische Gesamtplan ist mit einer Maßstabsleiste und einem Nordpfeil zu versehen. Der Maßstab muss der darzustellenden Dokumentation angepasst sein, darf aber 1 : 100 nicht unterschreiten. Bedarfsweise sind mehrere Pläne anzufertigen.

Detailpläne

Unter Detailplänen ist die zeichnerische oder fotogrammetrische Dokumentation von stratigrafischen Einheiten, Objekten und gegebenenfalls Objektgruppen zu verstehen.

Sämtliche stratigrafischen Einheiten sind hinsichtlich ihrer dreidimensionalen Lage zu dokumentieren, bei großflächigen stratigrafischen Einheiten sind die Höhenpunkte in ausreichendem Maße zu verdichten. Die stratigrafische Einheit muss als geschlossene Fläche(n) dargestellt werden, die Kontur(en) müssen eindeutig sein. Bei der Erfassung von Interfaces hat eine zusätzliche Aufnahme aussagekräftiger Querschnitte zu erfolgen. Stratigrafische Einheiten mit aussagekräftiger Binnenstruktur (z. B. Versturzsituationen) sind detailgetreu zu dokumentieren. Die Lage von Funden, die für die Interpretation einer stratigrafischen Einheit von Bedeutung ist, ist dreidimensional zu erfassen.

Digitale Dokumentation (Fotogrammetrie)

Fotogrammetrische Aufnahmen haben aus einer möglichst orthogonalen Position zu erfolgen. Es sind ein möglichst kleiner Ausschnitt und eine möglichst verzerrungsarme Brennweite zu wählen. Werden Fotogrammetrien als Detailpläne verwendet, sind Entzerrungen auf Basis des auf der Grabung verwendeten Koordinatensystems herzustellen. Die Referenzpunkte sind sowohl im technischen Gesamtplan als auch auf den entzerrten Bildern eindeutig darzustellen.

Digitale Detailpläne haben zu enthalten:

- Maßnahmennummer
- SE-Nummer(n)
- Erstellungsdatum

Analoge Dokumentation

- Handzeichnungen müssen auf und mit archivbeständigem, verformungsstabilem Material ausgeführt werden und dürfen das Format DIN A3 nicht überschreiten.
- Bei Handzeichnungen ist ein Maßstab zu wählen, der eine detailgetreue Aufnahme gewährleistet und 1 : 50 nicht unterschreitet.
- Das auf der Ausgrabung verwendete Messsystem (Messpunkte, Messlinien, Koordinaten usw.) muss auf jedem Detailplan erschließbar sein.
- Zeichnungsbeschriftung:
 - Maßnahmennummer
 - Maßnahmenbezeichnung
 - Katastralgemeinde
 - Grundstücksnummer
 - Fläche/Schnitt/Profil
 - SE-Nummer(n)
 - Planersteller
 - Erstellungsdatum
 - Nordpfeil
 - Maßstab
 - Legende mit im Plan verwendeten Signaturen

4.2 Schriftliche Dokumentation

Die schriftliche Dokumentation einer archäologischen Ausgrabung hat analog zur zeichnerischen Dokumentation auf Basis stratigrafischer Einheiten zu erfolgen.

Auf jedem Bestandteil der schriftlichen Dokumentation sind folgende Informationen festzuhalten:

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung
- Grundstücksnummer
- Flur/Adresse
- Katastralgemeinde
- Gemeinde
- Verwaltungsbezirk/politischer Bezirk

- Bundesland
- Ausführende(r) (z. B. Institution, Firma usw.)

SE-Protokoll

Das SE-Protokoll enthält die detaillierten Beschreibungen sämtlicher stratigrafischer Einheiten. Für jede stratigrafische Einheit ist ein eigenes Protokollblatt anzulegen. Dieses hat zu umfassen:

- SE-Nummer
- SE-Bezeichnung
- Objektnummer
- Objektbezeichnung
- gegebenenfalls Objektgruppennummer und Bezeichnung der Objektgruppe
- Schnitt/Fläche/Profil
- vorläufige Interpretation
- vorläufige Datierung
- Verweise auf zeichnerische und fotografische Dokumentation
- Verweise auf Fundmaterial
- Verweise auf Probenentnahme und Art der Probe
- Darstellung der Position der stratigrafischen Einheit in ihren stratigrafischen Verhältnissen
- detaillierte Beschreibung der stratigrafischen Einheit nach Kontur und Form
- detaillierte Beschreibung der stratigrafischen Einheit nach Farbe, Materialansprache, Konsistenz und Einschlüssen
- Bearbeiter/in
- Datum

SE-Protokoll Baulicher Bestand

Enthält die detaillierten Beschreibungen von stratigrafischen Einheiten, die einem baulichen Bestand zugeordnet werden können (Mauern, Fundamente, Fußböden, Verputze oder Reste bestehender Holzbauten). Für jede stratigra-

fische Einheit ist ein eigenes Protokollblatt anzulegen. Zu den Inhalten und zur Gliederung der Beschreibung ist die Vorlage Protokoll Baulicher Bestand bzw. Baulicher Bestand Holz heranzuziehen.

SE-Protokoll Menschliche Überreste

Enthält die detaillierten Beschreibungen zu menschlichen Überresten sowie sämtliche Informationen zu dem daraus resultierenden Objekt „Grab“. Für jedes menschliche Individuum ist ein eigenes Protokollblatt anzulegen. Dies gilt auch für den Fall, dass in einem Grab mehrere Individuen aufgefunden werden. Zu den Inhalten und zur Gliederung der Beschreibung ist die Vorlage Protokoll Menschliche Überreste heranzuziehen.

SE-Liste

Sämtliche stratigrafischen Einheiten sind in einer Liste zu erfassen. Diese Liste hat die SE-Nummern, die SE-Bezeichnungen sowie Angaben zur erfolgten Dokumentation (grafische, fotografische und schriftliche Dokumentation) zu beinhalten.

Objektliste und Objektgruppenliste

Werden mehrere stratigrafische Einheiten im Zuge der Interpretation vor Ort zu einem Objekt zusammengefasst, so sind diese Objekte in einer Objektliste zu erfassen. Die Objekte sind nach ihrer Interpretation (Bezeichnung) und der fortlaufenden Nummer aufzuführen. Werden mehrere Objekte zu einer Objektgruppe zusammengefasst, so sind diese Objektgruppen in einer Objektgruppenliste zu erfassen. Zu jedem Objekt bzw. jeder Objektgruppe müssen in diesen Listen sämtliche zugehörigen stratigrafischen Einheiten und gegebenenfalls Objekte (mit Nummer und Bezeichnung) angeführt werden.

Planliste

Bei der Verwendung eines analogen Dokumentationssystems sind alle im Zuge der Grabung angefertigten Plangrundlagen in einer Planliste zu erfassen.

Diese Liste beinhaltet:

- durchlaufende Plannummer
- Papierformat
- Maßstab
- Planinhalt

Fundliste

Es ist eine vollständige Fundliste (inhaltsgleich mit den Fundzetteln) zu erstellen. Diese ist nach fortlaufenden Fundnummern sortiert zu führen.

Grabungsprotokoll

In diesem sind Angaben über Ereignisse, die evtl. rechtliche oder finanzielle Konsequenzen haben könnten (Grabungskontrollen usw.) oder solche, die erheblichen Einfluss auf die Grabungsdokumentation hatten (z. B. extreme Wetterbedingungen, Zerstörungen usw.) festzuhalten. Empfohlen wird, dass darin alle übergeordneten Interpretationen zur archäologischen Situation, strategische Entscheidungen zu den Arbeitsabläufen sowie eine nachvollziehbare Ideen- bzw. Interpretationsgeschichte enthalten sind.

Bericht zu konservatorischen/restauratorischen Maßnahmen

Alle ausgeführten konservatorischen/restauratorischen Maßnahmen sind in einem Bericht (jedenfalls schriftlich und fotografisch, gegebenenfalls auch grafisch usw.) festzuhalten. Der Bericht hat folgende Angaben zu enthalten:

- Konzept und Ziel der konservatorischen/restauratorischen Maßnahmen
- ausgeführte Maßnahmen der präventiven Konservierung
- Zustand der Funde bei Auffindung bzw. Übernahme
- für die Konservierung/Restaurierung angewandte Methoden und verwendete Materialien
- gegebenenfalls Ergebnisse naturwissenschaftlicher Analysen, bildgebender Verfahren usw.
- Zustand der Funde nach Abschluss der konservatorischen/restauratorischen Maßnahmen
- Verpackung und Lagerung der Funde bei Übergabe, gegebenenfalls mit Hinweisen/Vorschlägen für zukünftig zu setzende konservatorische/restauratorische Maßnahmen

4.3 Fotodokumentation

In der Fotodokumentation müssen alle auf der Grabung vorhandenen stratigrafischen Einheiten und Objekte möglichst standardisiert abgebildet werden. Stratigrafische Einheiten, Objekte, Objektgruppen und Profile sind möglichst orthogonal aufzunehmen. Es sind Digitalaufnahmen für die im Folgenden aufgeführten Motive anzufertigen:

- stratigrafische Einheiten
- Objekte
- Objektgruppen

- besondere Funde in situ
- Übersichtsaufnahmen (Topografie)
- Grabungssituationen (Arbeitsfotos)

Grundsätzlich ist als Mindeststandard eine handelsübliche Spiegelreflex- oder Systemkamera mit einem adäquaten Objektiv, entsprechendem Sensor und einer hohen Bildauflösung zu verwenden.

Normale Digitalaufnahmen müssen im JPEG-Format (JFIF) mit einer Mindestgröße von 5 Megapixel erfolgen. Beim Überspielen ist darauf zu achten, dass die höchste Qualität = niedrigste Komprimierungsstufe eingestellt ist. Besonders qualitätvolle, für Publikationen gedachte Aufnahmen müssen im kameraeigenen RAW-Format aufgenommen und später zu TIFF (RGB) konvertiert abgegeben werden.

Zur Identifizierung und Verdeutlichung der Motive müssen auf den Fotos folgende Gegenstände mitabgebildet werden:

- Maßstabsleiste
- Nordpfeil
- Fototafel (weiße Schrift, schwarzer Hintergrund)

Auf der Fototafel ist anzuführen:

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung und/oder Katastralgemeinde
- Fläche/Schnitt/Profil
- stratigrafische Einheit
- Objekt
- Objektgruppe
- Datum

Die Qualität der Digitalaufnahmen ist vor Ort zu überprüfen, es ist sicherzustellen, dass das gewünschte Motiv auf den jeweiligen Aufnahmen vollständig wiedergegeben ist. Unscharfe und doppelte Fotos sowie Aufnahmen mit redundanten Informationen sind auszusortieren. Bilder mit Konturmarkierungen stratigrafischer Einheiten können zusätzlich angefertigt werden.

Bei Fotos von stratigrafischen Einheiten, Objekten, Objektgruppen und Funden, die für eine bildliche Darstellung in einer Publikation geeignet sein könnten, werden zusätzlich Aufnahmen ohne Tafel, Maßstab und Nordpfeil empfohlen.

Die im Rahmen der Dokumentation hergestellten Fotos **einer** stratigrafischen Einheit müssen in **einem** Ordner abgelegt werden, dessen Bezeichnung zwingend die Nummer der stratigrafischen Einheit zu enthalten hat. Die Bezeichnung jedes Ordners darf nicht mehr als 16 Zeichen umfassen. Die Benennung jeder einzelnen Fotodatei sowie der archivbeständige Ausdruck der repräsentativsten Aufnahmen auf Fotopapier werden empfohlen.

Wurden stratigrafische Einheiten zu Objekten zusammengefasst, können die Fotoordner der einzelnen zugehörigen stratigrafischen Einheiten in einem Objektordner bzw. Objektgruppenordner zusammengefasst werden. Die Bezeichnung der Ordner hat die Nummer und die Bezeichnung des jeweiligen Objektes bzw. der Objektgruppe zu enthalten.

Überblicksaufnahmen sind nach abgebildeten Motiven in entsprechend beschrifteten Ordnern abzulegen.

Arbeitsfotos sind in einem Ordner mit der Bezeichnung „Arbeitsfotos“ abzulegen.

4.4 Datensicherung

Die Sicherheit und Kohärenz der erfassten digitalen Daten sind sicherzustellen. Jeder Verlust von Daten einer archäologischen Maßnahme ist gleichbedeutend mit dem Verlust historischer Dokumente. Sämtliche digitalen Daten sind täglich nach Ende der Dokumentation vollständig auf zumindest zwei voneinander getrennt aufzubewahrenden Datenträgern (Systemen) zu sichern. Alle digitalen Daten müssen während der Maßnahme auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft werden.

5 BEHANDLUNG UND DOKUMENTATION VON FUNDEN

Als Bestandteil jeder archäologischen Maßnahme ist die Konservierung sämtlicher Funde zu gewährleisten. Dies betrifft sowohl das Fundmaterial (= bewegliche archäologische Denkmale) als auch die an Ort und Stelle erhaltenen Befunde/Befundreste (= unbewegliche archäologische Denkmale). Die Konservierung hat eine möglichst langfristige Erhaltung aller Funde sicherzustellen. Dies umfasst die präventive Konservierung während der archäologischen Maßnahme, die Konservierung von beweglichen und unbeweglichen Funden sowie geeignete Verpackungs- und Lagerungslösungen.

Für eine wissenschaftliche Ansprache und Bewertung der Funde bzw. des Bodendenkmals ist im Rahmen der archäologischen Maßnahme eine Freilegung von stabilen Funden zwingend vorzunehmen. Diese Freilegung stellt bereits eine restauratorische Tätigkeit, das heißt eine Veränderung der beweglichen archäologischen Denkmale dar, die in der Regel von der für die archäologische Maßnahme erteilten denkmalbehördlichen Bewilligung mitumfasst ist.

Ob und in welchem Umfang eine Freilegung im Einzelfall konservatorisch vertretbar ist, muss von einer konservatorischen/restauratorischen Fachkraft, die über eine entsprechende Ausbildung verfügt (z. B. abgeschlossenes Studium der Konservierung/Restaurierung) oder einschlägige Praxis und Referenzen in diesem Bereich nachweisen kann, abgeklärt werden. In Zweifelsfällen ist das Bundesdenkmalamt beizuziehen, das auch von sich aus aktiv werden kann.

Darüber hinausgehende Freilegungs- und sonstige Restaurierungsarbeiten sind – ebenfalls unter Bedachtnahme auf ihre konservatorische Vertretbarkeit und allfällige Entscheidungen des Bundesdenkmalamtes – in einem so ausreichenden Maß auszuführen, dass eine Darstellung des gesamten Fundspektrums im abzugebenden Bericht ermöglicht wird. Diese Darstellung kann, wo es möglich und sinnvoll scheint, unter Verzicht auf Eingriffe in die Substanz auch durch bildgebende technische Verfahren wie Röntgen- oder Computertomografieuntersuchungen usw. erzielt werden.

Alle konservatorischen/restauratorischen Arbeiten haben von oder unter Aufsicht einer konservatorisch/restauratorisch ausgebildeten Fachkraft zu erfolgen. Diese Arbeiten beginnen mit Freilegung und Bergung fragiler bzw. komplexer Funde während der archäologischen Maßnahme, umfassen Freilegungs- und Restaurierungsarbeiten am Fundmaterial und an den an Ort und Stelle erhaltenen Befunden/Befundresten sowie die Erstellung des einen Teil der abzugebenden Gesamtdokumentation bildenden Berichts zu allen ausgeführten konservatorischen/restauratorischen Maßnahmen.

Für jedes Fundstück ist seine Zuordenbarkeit zur ursprünglichen stratigrafischen Einheit dauerhaft zu gewährleisten.

5.1 Beschriftung und Verpackung

Die Funde sind nach stratigrafischen Einheiten und Materialien zu trennen und mit jeweils eigenen Fundzetteln zu verpacken. Zusammenhängende Einzel-funde (z. B. Perlenkette) müssen mit einer Fundnummer zusammengefasst werden. Der innere Zusammenhang ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die einzelnen Funde erhalten eine fortlaufende Nummerierung in arabischen Zahlen, abgekürzt „FNr.“. Die Fundzettel sind zwingend mit folgenden Angaben zu beschriften:

- Fundnummer
- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung

- Katastralgemeinde
- Grundstücksnummer(n)
- stratigrafische Einheit
- Objektnummer (fakultativ)
- Objektgruppennummer (fakultativ)
- Fläche/Schnitt/Profil
- Material
- Bemerkungen (Fundumstände, Fundlage, Fundposition, organische Anhaftungen, Blockbergung usw.)
- Datum
- Ausführende(r) (z. B. Institution, Firma usw.)

Der jeweilige Fundzettel ist den Funden in einem separaten und verschließbaren Kunststofftasche beizugeben. Er muss ungefaltet und von außen gut lesbar sein. Die Beschriftung der Fundzettel hat archivbeständig zu erfolgen (Laserdrucker, Bleistift, archivbeständiger Kugelschreiber). Funde und Fundzettel sind in verschlossenen, transparenten, stabilen und reißfesten Kunststofftaschen zu verwahren.

Die Funde sind nach Materialgruppen und Materialien sowie bei kleineren Objekten nach inneren Zusammenhängen geordnet in Behältnisse zu verpacken. Abgesehen von Metallfunden, organischen Materialien und Funden, die eine dringende Erstversorgung benötigen, müssen die gereinigten Fundobjekte vor der endgültigen Verpackung durchgetrocknet sein, um Schimmelbildung zu vermeiden.

Für den Transport und die längerfristige Lagerung des Fundmaterials sind formstabile und haltbare Behältnisse zu verwenden, die zur Verwendung in einem gängigen Lagersystem geeignet sind.

Die Transport- und Lagerbehältnisse sind äußerlich mit folgenden Daten gut lesbar und lichtbeständig zu beschriften:

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung
- Katastralgemeinde
- Grundstücksnummer(n)

und je nach Behälterinhalt zusätzlich mit näheren Spezifikationen:

- Fundnummern von ... bis
- Objektnummern von ... bis (fakultativ)
- Objektgruppennummern von ... bis (fakultativ)
- Materialgruppe (bei Bedarf)

5.2 Bergung

Bezüglich aller Funde, die eine dringende konservatorische Erstversorgung bzw. eine spezielle Lagerung benötigen, ist bei Fehlen einer kompetenten Fachkraft eine Kontaktaufnahme mit dem Bundesdenkmalamt vorzunehmen.

Unabhängig von der Beschaffenheit und dem Zustand der Funde sollte eine temporäre oder permanente Festigung oder die Zugabe von Bioziden bzw. Fungiziden auf der Grabung grundsätzlich vermieden werden, da naturwissenschaftliche Untersuchungen beeinflusst werden und/oder weiterführende Materialschäden entstehen können.

5.3 Organische Materialien

Um Schäden an Funden aus organischen Materialien wie Holz, Leder, Textil, Geflecht, Bein, Zahn usw. vorzubeugen, muss dafür gesorgt werden, dass die Objektfeuchte zum Zeitpunkt der Aufdeckung auf der Grabung unbedingt beibehalten wird:

Trockene, meist fragile Funde werden trocken belassen und mit entsprechend sicherer Verpackung vor mechanischer Beschädigung und Feuchtigkeit geschützt.

Organische Nassfunde und empfindliche Werkstoffe aus Feucht- oder Nassböden (wie Bernstein, Gagat und Sapropelit) müssen dagegen unbedingt feucht bzw. nass verpackt werden. Bis zur weiteren Bearbeitung sind diese in dichten Behältnissen (für kleinere Funde auch verschließbare Boxen und PE-Säcke) oder eingeschlagen in dichte Folien nass, kühl, licht- und luftdicht zu lagern. Dabei sind schimmelanfällige Verpackungsmaterialien zu vermeiden. Eine regelmäßige Überprüfung des Befundes auf mikrobiologischen Befall (ggf. auch Wasserwechsel) ist unbedingt notwendig.

5.4 Blockbergungen

Die Vornahme einer in-situ-Blockbergung ist bei der Bergung von komplizierten und zusammenhängenden Fundkomplexen sinnvoll und notwendig. Hierbei ist der Stand der Technik in Anwendung zu bringen und entsprechen-

de Materialien zu verwenden (z. B. ist bei der Verwendung von Gipsbinden der erdfeuchte Block durch Kunststofffolien von den Gipsbinden zu isolieren).

Die Kennzeichnung des geborgenen Blocks hat so zu erfolgen, dass dessen ursprüngliche Lage eindeutig rekonstruierbar ist. Mitzuliefern sind für die Bearbeitung notwendige Informationen (z. B. Hinweise zum Inhalt, zum Öffnen und zu den verwendeten Materialien, mindestens drei Messpunkte, Nordpfeil usw.).

6 GESTALTUNG DES ABZUGEBENDEN BERICHTES UND DER DOKUMENTATIONSUNTERLAGEN

Innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Geländearbeit ist dem Bundesdenkmalamt ein für die fachliche Beurteilung ausreichender Bericht einschließlich der gesamten Dokumentation zu übergeben. Die analogen Bestandteile der Dokumentation sind in einfacher Ausführung auf möglichst archivbeständigem Material abzugeben. Die digitalen Bestandteile sind auf einem beim Bundesdenkmalamt verbleibenden Datenträger abzugeben.

Die Abgabe des Berichtes und der Dokumentationsunterlagen hat nach Möglichkeit bei dem/der für das jeweilige Bundesland zuständigen Gebietsbetreuer/in der Abteilung für Archäologie zu erfolgen.

6.1 Bericht

Der abzugebende Bericht ist in zwei Teile zu gliedern:

Teil A dient als Grundlage für die gesetzlich verpflichtende Veröffentlichung in den „Fundberichten aus Österreich“ und allenfalls auch für eine zusätzliche digitale Veröffentlichung. Falls triftige Gründe (z. B. die akute Gefährdung einer im Zuge einer Prospektion neu entdeckten Fundstelle) gegen eine (sofortige oder vollständige) Veröffentlichung sprechen, sind diese dem Bundesdenkmalamt zur Entscheidung vorzulegen.

Teil B wird – falls von dem/der Inhaber/in der Bewilligung nicht ausdrücklich anders gewünscht – vom Bundesdenkmalamt digital veröffentlicht.

Die Berichtsteile müssen folgende Angaben beziehungsweise Bestandteile enthalten:

Teil A (Ergebnisse):

Text:

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung
- Bundesland
- Politischer Bezirk/Verwaltungsbezirk
- Gemeinde
- Katastralgemeinde
- Grundstücksnummer(n)
- Anlass für die Maßnahme
- Durchführungszeitraum der Maßnahme (Datumsangabe)

- Zusammenfassende wissenschaftliche Bewertung der Ergebnisse der archäologischen Maßnahme
- Fundverbleib
- Autoren/innen des Berichtes mit Anschrift (einschließlich Mailadresse)

Übersichtsplan/Bildmaterial:

- Übersichtsplan als PDF mit:
 - den relevanten stratigrafischen Einheiten und Objekten in einer überblicksartigen chronologischen Darstellung (Phasengliederung) bzw. bei Prospektionen mit den relevanten Informationen, aufgenommenen Strukturen, den aufgesammelten Funden usw. Die farbliche Umsetzung der Phasengliederung hat sich, wenn möglich, nach dem beiliegenden Farbcode zur digitalen Dokumentation zu richten.
 - zugehöriger Legende
 - unterlegtem Katasterplan
 - Koordinatenrahmen oder Netzspinnen
 - Nordpfeil
 - Maßstabsleiste
 - Plankopf (Maßnahmennummer, Maßnahmenbezeichnung, Katastralgemeinde, Planersteller/in, Erstellungsdatum)
- Max. zwei aussagekräftige Abbildungen (.TIFF, .JPEG)

Für die Publikation des Teils A in den „Fundberichten aus Österreich“ sind folgende Maßgaben zu beachten:

- Textumfang: maximal 15.000 Zeichen inklusive Leerzeichen
- Format der Textdateien: .DOC, .DOCX
- Abbildungsumfang: Übersichtsplan sowie maximal zwei Abbildungen
- Format der Bilddateien: .JPEG, .TIFF (jeweils als Einzeldateien, .TIFF für konvertierte RAW-Formate nur in Sonderfällen)
- Bildqualität: Strichzeichnungen (Pläne, Funde) und Übersichtsplan 1200 dpi, Fotos 400 dpi (jeweils in gewünschter Druckgröße). Fotos und Pläne in Farbe.

Teil B (Gesamtdarstellung der Maßnahme):

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung
- Bundesland
- Politischer Bezirk/Verwaltungsbezirk
- Gemeinde
- Katastralgemeinde
- Grundstücksnummer(n)
- Anlass für die Maßnahme
- Durchführungszeitraum der Maßnahme (Datumsangaben)
- Verlauf der Maßnahme
- Topografie und Bodenverhältnisse
- Technischer Bericht (Angaben zur Grabungs- oder Prospektionstechnik und den wichtigsten technischen Instrumenten)
- Umfassende Darstellung der stratigrafischen Einheiten und Objekte (verbal und in Abbildungen)
- Umfassende Darstellung des Fundspektrums (verbal und in Abbildungen), gegebenenfalls unter Einbeziehung wichtiger konservatorischer/restauratorischer Aussagen
- Zusammenfassende wissenschaftliche Bewertung der Ergebnisse der archäologischen Maßnahme, gegebenenfalls unter Einbeziehung wichtiger konservatorischer/restauratorischer Aussagen zu den an Ort und Stelle verbliebenen Befunden/Befundresten
- Fundverbleib
- Autoren/innen des Berichtes mit Anschrift
- Übersichtsplan siehe Teil A

Teil B ist als zusammenhängendes PDF-Dokument abzugeben. Bezüglich der Gestaltung dieses PDF-Dokuments sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Gesamtumfang: max. 50 PDF-Seiten; umfangreichere Berichte bedürfen einer Absprache mit dem/der GebeitsbetreuerIn

- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: Fließtext 10 pt, Anmerkungen und Literatur 8 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Textformatierung: linksbündig, einspaltig
- Seitenzahlen: rechts unten
- Abbildungen: im Text eingebettet, mit entsprechenden Abbildungsunterschriften; Fotos und Pläne in Farbe
- Zitierweise/Literaturangaben: entsprechend den Redaktionsrichtlinien der FÖ
- Gestaltung der Titelseite:
 Titel („Bericht zur Grabung Feuerkogel 2013“)
 Autoren/innen
 Repräsentatives Titelbild

6.2 Dokumentationsunterlagen

Die dem Bundesdenkmalamt übermittelten Dokumentationen zu archäologischen Maßnahmen werden – unabhängig von der Veröffentlichungspflicht der Berichte nach § 11 Abs. 7 DMSG (jedenfalls Teil A) – in das Archiv des Bundesdenkmalamtes aufgenommen. Dieses Archiv kann im Rahmen der geltenden Benutzungsordnung benützt werden. Im Übrigen gelten insbesondere das Bundesarchivgesetz i. d. G. F. und das Urheberrechtsgesetz i. d. G. F.

Die abzugebenden Dokumentationsunterlagen haben alle relevanten, im Zuge der Maßnahme erhobenen Informationen zu enthalten. Die analogen Unterlagen müssen in archivbeständiger Form abgegeben werden.

Die abzugebenden Dokumentationsunterlagen haben folgende Bestandteile zu umfassen, die nach dem vorgegebenen Schema zu ordnen sind (in Klammer der jeweilige Abgabemodus). Bei Prospektionen werden in der Regel die Punkte 05 bis 08 sowie 18 nicht zum Tragen kommen; Punkt 10 ist naturgemäß vom Vorhandensein von Fundmaterial abhängig usw.

01 Deckblatt (Ausdruck und Datei)

- Maßnahmennummer
- Maßnahmenbezeichnung
- Geschäftszahl des bewilligenden Bescheides des Bundesdenkmalamtes
- Durchführungszeitraum der Maßnahme (Datumsangabe)

- Bundesland
- Politischer Bezirk/Verwaltungsbezirk
- Gemeinde
- Katastralgemeinde
- Flur/Adresse
- Grundstücksnummer(n)
- Grundeigentümer/innen mit vollständiger Adresse
- Fundverbleib
- Auftraggeber/in/innen mit vollständiger Adresse
- Ausführende/r (z. B. Institution, Firma, Verein usw.)
- Inhaber/in der Bewilligung mit Adresse und Kontaktdaten (E-Mail, Telefonnummer)
- Fundverbleib

02 Bericht – Teil A (Ausdruck und Datei)

03 Bericht – Teil B (Ausdruck und Datei)

04 Technische Daten (Ausdruck und Datei)

- Liste der verwendeten technischen Geräte (Vermessungsgeräte, Laserscanner usw.) mit Typenbezeichnung
- Liste der verwendeten Software (alle für die Erstellung der Dokumentation verwendeten Programme)

05 SE-Liste (Ausdruck und Datei)

06 SE-Protokollblätter (Datei)

07 Objektlisten (Ausdruck und Datei)

08 Objektgruppenlisten (Ausdruck und Datei)

09 Planliste (fakultativ, Ausdruck und Datei)

10 Fundliste (Datei)

11 Grabungs- bzw. Prospektionsprotokoll (Datei)

12 Vermessungsunterlagen (Ausdruck und Datei)

- Vermessungsprotokoll zu Lage- und Höhenanschluss (konventionell oder GPS)
- Grafische Darstellung der verwendeten Fixpunkte und Messpunkte (Netzbild)
- Weitere Vermessungsunterlagen (z. B. BEV-Punktskizzen usw.)

13 Originalmessdaten und/oder Metadaten Prospektion (Datei)

14 Maßnahmenpolygon (Datei)

15 Technischer Gesamtplan (Datei, nur bei analoger Dokumentation ist eine analoge Abgabe zulässig)

16 Detailpläne (Datei, nur bei analoger Dokumentation ist eine analoge Abgabe zulässig)

17 Fotodokumentation (Datei)

18 Darstellung der stratigrafischen Einheiten in ihren Beziehungen zueinander, z. B. Matrix (Datei)

19 Bericht zur Konservierung/Restaurierung (Ausdruck und Datei)

- Fundmaterial = bewegliche archäologische Denkmale
- an Ort und Stelle erhaltene Befunde/Befundreste = unbewegliche archäologische Denkmale)

20 Sonstige Daten

7 DATEIFORMATE

Ausschließlich folgende Dateiformate sind für die Abgabe von Bericht und Dokumentationsunterlagen zulässig.

Textdateien	PDF
Bericht Teil A	DOC, DOCX
Bericht Teil B	PDF
Bilddateien	JPEG, TIFF (nur in Sonderfällen)
Datenbanken	MDB, XLS, XLSX (bei EXCEL-Daten ist pro Liste jeweils nur ein Arbeitsblatt zu verwenden)
Listen	DOC, DOCX, PDF, TXT, XLS, XLSX (bei EXCEL-Daten ist pro Liste jeweils nur ein Arbeitsblatt zu verwenden)
Protokollblätter	DOC, DOCX, PDF
Messdaten	ASCII-Text, z.B.: TXT, IDX, DAT, CSV...
Darstellung der stratigrafischen Einheiten (Matrix)	PDF
Digitale Pläne	DWG (Version 2004), DXF
Analoge Pläne (Scans)	PDF (1200 dpi)
Bearbeitete Pläne	DWG, DXF, PDF (SHP zusätzlich möglich)

8 ORDNERSTRUKTUR

Die digitalen Daten der Maßnahmendokumentation sind zur Abgabe beim Bundesdenkmalamt in folgender Ordnerstruktur abzugeben:

Alle Daten sind in einem Maßnahmenordner abzuspeichern, der mit der Maßnahmennummer und Maßnahmenbezeichnung benannt ist.

Beispiel: 05123.11.01_Mautern Wienerstraße 5

In diesem Maßnahmenordner finden sich folgende Unterordner:

01 Deckblatt

02 Bericht – Teil A

03 Bericht – Teil B

04 Technische Daten

05 SE-Liste

06 SE-Protokollblätter

07 Objektlisten

08 Objektgruppenlisten (fakultativ)

09 Planliste

10 Fundliste

11 Grabungs- bzw. Prospektionsprotokoll

12 Vermessungsunterlagen

13 Originalmessdaten und/oder Metadaten Prospektion

14 Maßnahmenpolygon

15 Technischer Gesamtplan

16 Detailpläne

17 Fotodokumentation

18 Matrix

19 Konservatorische Maßnahmen

20 Sonstige Daten

9 ABKÜRZUNGEN

Bei Beschreibungen und Fundnennungen können folgende Abkürzungen verwendet werden:

am	aufgehendes Mauerwerk
Bdm.	Bodendurchmesser
Bez.	Bezeichnung
Bl.	Bundesland
Bs.	Bodenscherbe(n)
D.	Dicke
Dm.	Durchmesser
Dok.	Dokumentation
erh.	erhalten(e)
Fl.	Fläche
fm	Fundamentmauer
Fnr.	Fundnummer
Fst.	Fundstelle
Gew.	Gewicht
Gst. Nr.	Grundstück(e) Nummer
H.	Höhe
Hsnr.	Hausnummer
IF	Interface
Invnr.	Inventarnummer
KG	Katastralgemeinde
L.	Länge
Mbez.	Maßnahmenbezeichnung
MG	Marktgemeinde
Mnr.	Maßnahmennummer
Niv.	Nivellement
Nr.	Nummer(n)
Obj.	Objekt
Objbez.	Objektbezeichnung
Objgr.	Objektgruppe
Objnr.	Objektnummer
Ofl.	Oberfläche
OG	Ortsgemeinde

OK.	Oberkante
PB	Politischer Bezirk
Pro.	Profil
QS.	Querschnitt
Rs.	Randscherbe(n)
Rs./Bs.	Scherbe mit Rand und Boden
Rdm.	Randdurchmesser
SE	Stratifikationseinheit
SG	Stadtgemeinde
UK.	Unterkante
T.	Tiefe
VB	Verwaltungsbezirk
Verm.	Vermessung
Vs.	Vorderseite
W.	Weite
Ws.	Wandscherbe(n)
Zbl.	Zeichenblatt

Materialien:	
Ag	Silber
Au	Gold
Bz	Bronze
Fe	Eisen
Hl	Fachwerklehm, gebrannter Lehm, Hüttenlehm
Hk	Holzkohle
Ke	Keramik
Kn	Knochen
Lb	Leichenbrand
Sx	Silix
St	Stein

Im Übrigen wird auf das Verzeichnis der in den „Fundberichten aus Österreich“ gebräuchlichen Abkürzungen verwiesen (siehe Fundberichte aus Österreich 51, 2012, 381–382 sowie <http://www.bda.at>).

10 PROTOKOLLBLÄTTER UND LISTEN

Deckblatt

Vermessungsprotokoll (konventionell)

Vermessungsprotokoll (GPS)

SE-Protokoll

SE-Protokoll Baulicher Bestand Holz

SE-Protokoll Baulicher Bestand

SE-Protokoll Menschliche Überreste

SE-Liste

Objektliste

Objektgruppenliste

Übergabeprotokoll Grabung

Übergabeprotokoll Prospektion

Maßnahmennummer		
Maßnahmenbezeichnung		
Geschäftszahl BDA		
Durchführungszeitraum	bis	
Bundesland		
Polit. Bezirk/Verwaltungsbezirk		
Gemeinde		
Katastralgemeinde		
Flur/Adresse		
Grundstücksnummer(n)		
Grundeigentümer/innen mit vollständiger Adresse		
Auftraggeber/in/innen		Adresse
Ausführende/er		
Inhaber/in der Bewilligung		Adresse
		Telefon
		E-Mail
Fundverbleib		

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

<input type="checkbox"/> Polygonzug
<input type="checkbox"/> Freie Stationierung
<input type="checkbox"/> Lage- und Höhenanschluss wurde durch ein Vermessungsbüro erstellt
Name und Adresse

Verwendete Festpunkte				
Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	Quelle (z. B. BEV)

Überprüfte Festpunkte						
Bezeichnung				Bestimmte Koordinaten		
	y (MGI)	x (MGI)	H	y (MGI)	x (MGI)	H

Messpunkte (Polygonpunkte, abgeleitete Vermessungspunkte)				
Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	Beschreibung

Anmerkungen und Skizzen

Datum	BearbeiterIn
-------	--------------

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

<input type="checkbox"/> RTK	<input type="checkbox"/> Statisch
------------------------------	-----------------------------------

Verwendete Festpunkte				<input type="checkbox"/> BEV <input type="checkbox"/> andere Quelle		
Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	X (ETRS89)	Y (ETRS89)	Z (ETRS89)

Transformationsmodell

Bei statischer Messung oder Verwendung eines anderen Satellitenpositionierungsdienstes als APOS-RTK:

Überprüfte Festpunkte

Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	X (ETRS89)	Y (ETRS89)	Z (ETRS89)

Bestimmte Koordinaten

Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	X (ETRS89)	Y (ETRS89)	Z (ETRS89)

Messpunkte (Polygonpunkte, abgeleitete Vermessungspunkte)

Bezeichnung	y (MGI)	x (MGI)	H	X (ETRS89)	Y (ETRS89)	Z (ETRS89)

Anmerkungen und Skizzen

Datum	BearbeiterIn
-------	--------------

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

Schnitt/Fläche	Objnr.	SE
Profil	Objbez.	
Probe <input type="checkbox"/> Art	Objgr. (Nr.)	SE (Bez.)
Funde <input type="checkbox"/>	Objgr. (Bez.)	

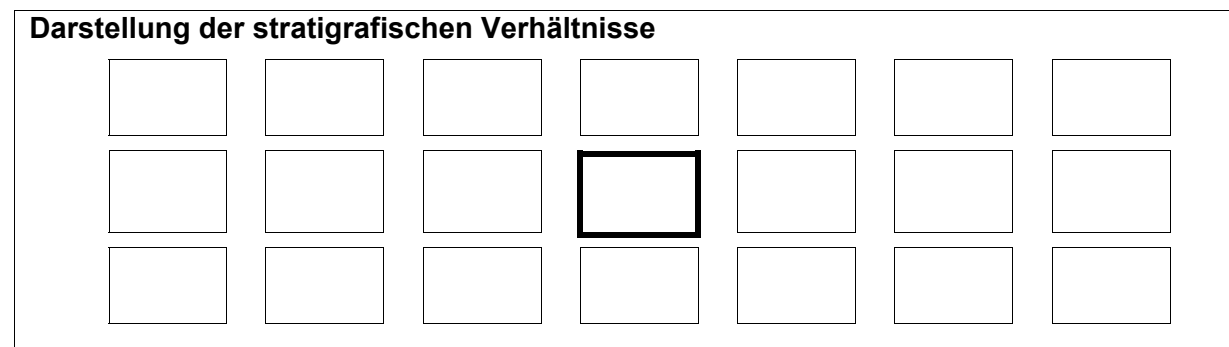
vorläufige Interpretation

vorläufige Datierung

Verweise auf die zeichnerische und fotografische Dokumentation

Beschreibung stratigrafische Einheit (Farbe, Materialansprache, Konsistenz und Einschlüsse)

Beschreibung Interface (Form und Kontur)



Datum	BearbeiterIn
-------	--------------

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

Schnitt/Fläche	Objnr.	SE
Profil	Objbez.	
Probe <input type="checkbox"/> Art	Objgr. (Nr.)	SE (Bez.)
Funde <input type="checkbox"/>	Objgr. (Bez.)	

vorläufige Interpretation	
vorläufige Datierung	Dendrochronologie <input type="checkbox"/>

Verweise auf die zeichnerische und fotografische Dokumentation
--

Abmessungen			
Länge	Breite	Höhe/Stärke	Orientierung
<input type="checkbox"/> erhalten	<input type="checkbox"/> erhalten	<input type="checkbox"/> erhalten	
<input type="checkbox"/> original	<input type="checkbox"/> original	<input type="checkbox"/> original	
<input type="checkbox"/> sichtbar	<input type="checkbox"/> sichtbar	<input type="checkbox"/> sichtbar	

Funktion/Ansprache	Kontext/Bauart
--------------------	----------------

Materialbeschreibung Holzart Ausfächung sonstige Baustoffe Oberfläche Erhaltungszustand	<input type="checkbox"/> Sekundäre Verwendung	Stellung
	<input type="checkbox"/> Waldkante	Bearbeitungsspuren
	<input type="checkbox"/> Splint	Zeichen, Schriftzüge, Details
	<input type="checkbox"/> Kern	Verbindungen

Darstellung der stratigrafischen Verhältnisse						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Verhältnisse zu anderen Bauteilen
--

Datum	BearbeiterIn
-------	--------------

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

Schnitt/Fläche	Objnr.	SE
Profil	Objbez.	
Probe <input type="checkbox"/> Art	Objgr. (Nr.)	SE (Bez.)
Funde <input type="checkbox"/>	Objgr. (Bez.)	

vorläufige Interpretation	
vorläufige Datierung	Stratigraphie <input type="checkbox"/> Struktur <input type="checkbox"/>

Verweise auf die zeichnerische und fotografische Dokumentation

Abmessungen				
Länge	Breite	Höhe am	Höhe fm	Orientierung
<input type="checkbox"/> erhalten	<input type="checkbox"/> erhalten	<input type="checkbox"/> erhalten	<input type="checkbox"/> erhalten	
<input type="checkbox"/> original	<input type="checkbox"/> original	<input type="checkbox"/> original	<input type="checkbox"/> original	
<input type="checkbox"/> sichtbar	<input type="checkbox"/> sichtbar	<input type="checkbox"/> sichtbar	<input type="checkbox"/> sichtbar	

<p>Bauart:</p> <input type="checkbox"/> Schalenmauer <input type="checkbox"/> durchgemauert <input type="checkbox"/> Gussmauerwerk <input type="checkbox"/> nicht erkennbar <p>Mauerwerk:</p> <input type="checkbox"/> Quader <input type="checkbox"/> Bruchstein <input type="checkbox"/> Rollstein <input type="checkbox"/> Ziegel <input type="checkbox"/> Mischmauerwerk <p>Struktur:</p> <input type="checkbox"/> lagerhaft <input type="checkbox"/> Kompartimente/Ausgleichslagen <input type="checkbox"/> ausgezwickelt <input type="checkbox"/> Zwickel <input type="checkbox"/> Netz <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> nicht erkennbar	<p>Beschreibung: Lagen, Lagenhöhe, Mauerschale, Mauerkern, Details</p> <p><input type="checkbox"/> Bauschließen - Form:</p> <p><input type="checkbox"/> Gerüstlöcher <input type="checkbox"/> Balkenlöcher</p> <p>Lage: Maße:</p>
---	---

Architekturelemente/Stilmerkmale

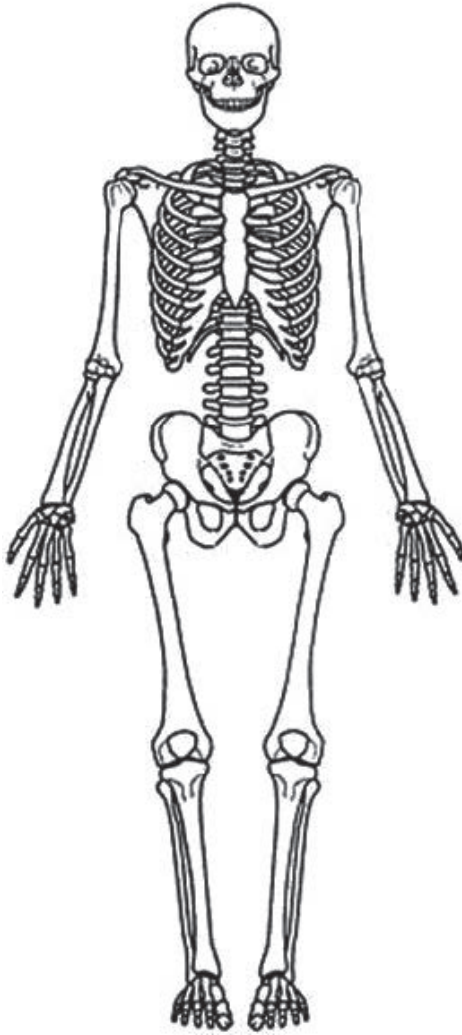
Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

Schnitt/Fläche		Objnr. (Grab)	SE
Profil		Individuum	
Probe <input type="checkbox"/>	Art	Objgr. (Nr.)	SE (Bez.)
Funde <input type="checkbox"/>		Objgr. (Bez.)	

vorläufige Interpretation

vorläufige Datierung

Verweise auf die zeichnerische und fotografische Dokumentation

Skelett	Erhaltene Skeletteile markieren	
Lage <input type="checkbox"/> gestreckte Rückenlage <input type="checkbox"/> seitliche Hockerlage <input type="checkbox"/> Sonstiges		
Orientierung		
Erhaltungszustand <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> durchschnittlich <input type="checkbox"/> schlecht		
Dislozierung <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> an Grabsohle <input type="checkbox"/> im Schacht <input type="checkbox"/> Beraubung <input type="checkbox"/> Krotowine		
Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> unbestimmt		Alter <input type="checkbox"/> Neonatus <input type="checkbox"/> Subadult <input type="checkbox"/> Adult
Bergung <input type="checkbox"/> Einzelknochen <input type="checkbox"/> Block <input type="checkbox"/> Härtung		
Anmerkungen		

Brandbestattung	<input type="checkbox"/> Störung	SE
<input type="checkbox"/> in Gefäß <input type="checkbox"/> Konzentration ohne Gefäß <input type="checkbox"/> Streuung an Sohle <input type="checkbox"/> Streuung über Sohle <input type="checkbox"/> Sonstiges	Anmerkungen	

Grabkonstruktion	<input type="checkbox"/> Störung	SE
<input type="checkbox"/> Sarg <input type="checkbox"/> Holzeinbau <input type="checkbox"/> Steineinbau <input type="checkbox"/> Ziegeleinbau <input type="checkbox"/> Sonstiges	SE SE SE SE SE	<input type="checkbox"/> rund <input type="checkbox"/> oval <input type="checkbox"/> rechteckig <input type="checkbox"/> quadratisch <input type="checkbox"/> Sonstiges SE SE SE SE SE

Beschreibung Grabmarkierung/-überbau und Grabform

Fundmaterial	
Beigaben	Fundnummer
Trachtbestandteile	
Verfüllung	
Bestandteile der Grabkonstruktion	

Darstellung der stratigrafischen Verhältnisse						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="border: 2px solid black;" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum	BearbeiterIn
-------	--------------

SE-Liste

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	

SE Nr.	SE Bez.	verbal	Foto	Dok. digital	Dok. analog	Anmerkung
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	GZ.

Dokumentationsbestandteil	Analog	Digital	Bestätigung BDA	Anmerkung
01 Deckblatt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02 Bericht Teil A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03 Bericht Teil B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04 Technische Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05 SE Liste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06 SE Protokollblätter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07 Objektlisten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
08 Objektgruppenlisten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09 Planliste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 Fundliste	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 Grabungsprotokoll	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12 Vermessungsunterlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13 Originalmessdaten / Metadaten Prospektion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14 Maßnahmenpolygon	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15 Technischer Gesamtplan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16 Detailpläne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17 Fotodokumentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18 Darstellung der stratigrafischen Einheiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19 Bericht zu konservatorischen Maßnahmen am Fundmaterial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20 Sonstige Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Übergabeort/Datum:

Übergeben von:

Für das Bundesdenkmalamt:

Mnr.	KG	Ausführende(r)
Mbez.	Gemeinde	
Gst. Nr.	VB/PB	
Flur/Adresse	Bl.	GZ.

Dokumentationsbestandteil	Analog	Digital	Bestätigung BDA	Anmerkung
01 Deckblatt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02 Bericht Teil A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03 Bericht Teil B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04 Technische Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 Fundliste (fakultativ)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 Prospektionsprotokoll	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12 Vermessungsunterlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13 Originalmessdaten / Metadaten Prospektion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14 Maßnahmenpolygon	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15 Technischer Gesamtplan (inkl. Interpretation)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16 Detailpläne (z. B. Messbilder)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17 Fotodokumentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19 Bericht zu konservatorischen Maßnahmen am Fundmaterial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20 Sonstige Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Übergabeort/Datum:

Übergeben von:

Für das Bundesdenkmalamt:

NACHWORT

Die Entscheidung des Bundesdenkmalamtes, drittmittelfinanzierte Grabungen nicht mehr selbst durchzuführen, sondern diese dem „freien Markt“ zu überlassen, machte die Abfassung von – inzwischen in der österreichischen Archäologie erfreulicherweise weithin akzeptierten – „Richtlinien für archäologische Ausgrabungen in Österreich“ als Maßnahmenkatalog zur technischen Realisierung und Dokumentation von Grabungen notwendig, um den hohen Standard vor allem der Denkmalschutzgrabungen weiterhin zu garantieren.

Diese Richtlinien wurden in einer ersten Fassung auf der Website des Bundesdenkmalamtes veröffentlicht und als Teil der Bescheidauflagen der – in Österreich ja für jedwede archäologische Grabung erforderlichen – Grabungsbewilligungen ab 1. Jänner 2010 verbindlich.

Die 2009 mit einigem Zeitdruck unter der Leitung von Christa Farka verfassten „Richtlinien für archäologische Ausgrabungen in Österreich“ orientierten sich stark an deutschen, vor allem bayerischen, Vorbildern. Nicht unerwartet zeigte sich innerhalb der ersten Monate die Notwendigkeit, diese Richtlinien besser an die österreichischen Gegebenheiten sowie an den modernen Stand der Technik anzupassen.

Für die Evaluierung und Überarbeitung der bestehenden Richtlinien wurden vom Bundesdenkmalamt externe Fachleute zur Mitarbeit in einem Arbeitskreis eingeladen. Der Bitte sind Proponenten unterschiedlicher Forschungseinrichtungen (Österreichische Akademie der Wissenschaften, Österreichisches Archäologisches Institut), der Universitäten, des Naturhistorischen Museums Wien, der Landesmuseen und kleineren Museen mit archäologischer Ausrichtung, archäologischer Firmen beziehungsweise Dienstleistungsanbieter sowie Vertreter der FachstudentInnenschaft mit großer Bereitwilligkeit gefolgt. MitarbeiterInnen der Abteilung für Archäologie waren

– abgesehen von dem Koordinator Martin Krenn – bewusst nur gelegentlich vertreten.

Für spezielle fachliche Fragestellungen wurden elf ExpertInnenrunden eingerichtet (Anthropologie, Arbeitsumfeld, Bauarchäologie, Bio- und Geowissenschaften, Deponierung, Langzeitarchivierung und Urheberrecht, Gletscherarchäologie, Montanarchäologie, Paläolithikum, Prospektion, Unterwasserarchäologie, Weiterbildung), deren Detailergebnisse im Rahmen des Arbeitskreises in die Richtlinien eingearbeitet wurden.

Seit Mai 2010 fanden zahlreiche Treffen des Arbeitskreises und der verschiedenen ExpertInnenrunden statt. Protokolle dieser Arbeitssitzungen und zugehörige Arbeitspapiere wurden auf der Website des Bundesdenkmalamtes veröffentlicht. Nach dem Erscheinen der 2. Fassung (1. Jänner 2012) fand durch den Arbeitskreis eine weitere Evaluierung statt, deren Ergebnis die vorliegende 3. Fassung ist.

Besonders herauszustreichen ist, dass im Arbeitskreis ein gemeinsames Interesse aller vertretenen Institutionen an der Erstellung homogener, für die gesamte österreichische Archäologie geltender Regeln sowie an der damit zusammenhängenden Anhebung des allgemeinen Grabungs- und Dokumentationsstandards festzustellen war.

Für ihre unentgeltlich zur Verfügung gestellte Zeit sei den Mitgliedern des Arbeitskreises und der zugehörigen ExpertInnenrunden herzlich gedankt!

Wien, im Dezember 2013

Bernhard Hebert und Martin Krenn

Mitglieder des Arbeitskreises „Richtlinien für archäologische Grabungen in Österreich“

Archäologische Dienstleistungsanbieter	Mag. Gottfried Artner Mag. Christina Einwögerer Dr. Gerald Fuchs Elfriede H. Huber BA Mag. Dr. Georg Tiefengraber Dr. Barbara Wewerka
Bundesmuseen	Dr. Walpurga Antl-Weiser HR Dr. Anton Kern
Forschungseinrichtungen	Univ.-Doz. Mag. Dr. Stefan Groh Dipl.-Päd. Dr. Irmtraud Hellerschmid Dr. Michaela Lochner Univ.-Doz. Dr. Christine Neugebauer-Maresch Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška
Museen/Landesarchäologie	Univ.-Doz. Dr. Heimo Dolenz Dr. Renate Miglbauer Mag. Stefan Moser Dr. Christoph Öllerer
Prospektion	Univ.-Prof. Dr. Michael Doneus
Provinzialrömische Archäologie	a.o. Univ.-Prof. Dr. Verena Gassner
Studierende	Peter Lochmann Martin Gamon
Universitäten	Univ.-Prof. Dr. Erich Kistler Ass.-Prof. Mag. Dr. Alexandra Krenn-Leeb Univ.-Prof. Dr. Harald Stadler Univ.-Prof. Dr. Claudia Theune-Vogt
Unterwasserarchäologie	Mag. Cyril Dworsky
Bundesdenkmalamt (Moderation)	Mag. Dr. Martin Krenn

Mitglieder der ExpertInnenrunden

Anthropologie	Univ.-Doz. Dr. Christine Neugebauer-Maresch Mag. Gottfried Artner Elfriede H. Huber BA Mag. Doris Pany-Kucera Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška HR ao. Univ.-Prof. Dr. Maria Teschler-Nicola
Bauarchäologie	Univ.-Prof. Dr. Claudia Theune-Vogt Mag. Gottfried Artner HR DI Walter Hauser Mag. Dr. Martin Krenn Paul Mitchell BA Univ.-Prof. Dr. Harald Stadler
Bio- und Geowissenschaften	Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška Mag. Gottfried Artner Dr. Otto Cichocki PD Dr. Erich Draganits Mag. Dr. Karina Grömer Ass.-Prof. Mag. Dr. Alexandra Krenn-Leeb

	<p>Dr. G. Karl Kunst Univ.-Doz. Dr. Christine Neugebauer-Maresch Dr. Ursula Thanheiser</p>
Montanarchäologie	<p>HR Dr. Anton Kern Mag. Michael Brandl Univ.-Doz. Dr. Brigitte Cech Ass.-Prof. Dr. Gert Goldenberg Dr. Susanne Klemm Mag. Hans Reschreiter Univ.-Prof. Dr. Thomas Stöllner Mag. Ulrike Töchterle Mag. Dr. Peter Trebsche</p>
Paläolithikum	<p>Univ.-Doz. Dr. Christine Neugebauer-Maresch Dr. Walpurga Antl-Weiser Mag. Dr. Thomas Einwögerer DI Marc Händel Mag. Claus-Stephan Holdermann Mag. PhD Philip Nigst Mag. Ulrich Simon</p>
Prospektion	<p>Univ.-Prof. Dr. Michael Doneus Mag. Gottfried Artner Dr. Gerald Fuchs Univ.-Doz. Mag. Dr. Stefan Groh Walter Götsch Mag. Claus-Stephan Holdermann HR Dr. Anton Kern Dr. Susanne Klemm Klaus Löcker Univ.-Doz. Dr. Christine Neugebauer-Maresch Ass.-Prof. Dr. Robert Peticzka OR Dr. Marianne Pollak Dr. Thomas Reitmaier Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška Dr. S. Sirri Seren Univ.-Prof. Dr. Harald Stadler</p>
Unterwasserarchäologie	<p>Mag. Cyril Dworsky V. Ass. Dr. Rupert Breitwieser Dr. Otto Cichocki Viktor Jansa Mag. Henrik Pohl Dr. Thomas Reitmaier</p>
Gletscherarchäologie (nicht abgeschlossen)	<p>Univ.-Prof. Dr. Harald Stadler Kurt Nairz ao. Univ. Prof. Dr. Kurt Nicolussi Univ. Prof. Dr. Kurt Oeggel Dr. Thomas Reitmeier Mag. Christoph Walser</p>

Mitglieder von ExpertInnenrunden zu weiterführenden Themen:

Arbeitsumfeld	<p>Dr. Barbara Wewerka Mag. Gottfried Artner Mag. Christina Einwögerer Dr. Gerald Fuchs Martin Gamon</p>
---------------	--

	<p>Walter Götsch Univ.-Doz. Mag. Dr. Stefan Groh Dominik Hagmann Elfriede H. Huber BA Ass.-Prof. Mag. Dr. Alexandra Krenn-Leeb Mag. Silvia Müller Dipl.-Arch. Cyrill von Planta Gerald Raab Ing. Hans Michael Reibnagel Mag. Alexander Stagl</p>
Deponierung, Langzeitarchivierung und Urheberrecht	<p>Dr. Michaela Lochner Dr. Walpurga Antl-Weiser Mag. Gottfried Artner Univ.-Doz. Mag. Dr. Stefan Groh Dipl.-Päd. Dr. Irmtraud Hellerschmid HR Dr. Anton Kern Mag. Stefan Moser</p>
Weiterbildung	<p>Univ.-Prof. Dr. Claudia Theune-Vogt Dr. Gerald Fuchs Martin Gamon a.o. Univ.-Prof. Dr. Verena Gassner Univ.-Doz. Mag. Dr. Stefan Groh HR Univ.-Doz. Dr. Bernhard Hebert Elfriede H. Huber BA Mag. Dr. Martin Krenn Ass.-Prof. Mag. Dr. Alexandra Krenn-Leeb ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Manfred Lehner Mag. Dr. Gabriele Scharrer-Liška Univ.-Prof. Dr. Peter Scherrer Univ.-Prof. Dr. Harald Stadler Dr. Barbara Wewerka Univ.-Prof. Dr. Walter Wohlmayer</p>
Konservierung/Restaurierung	<p>Robert Fürhacker Mag. Lisa Gräber</p>
Fachliche Beratung	<p>Dr. C. Sebastian Sommer, Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege Dr. Jochen Haberstroh, Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege DI Mag. Dr. Günter Stangl, Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen</p>
IT-Beratung	<p>DI Michael Liehmann, ICG Integrated Consulting Group GmbH</p>

Koordination

Mag. Dr. Martin Krenn

Mitarbeit an der Redaktion (BDA, Abteilung für Archäologie)

Mag. Christoph Blesl

Mag. Jörg Fürnholzer

Mag. Heinz Gruber

HR Univ.-Doz. Dr. Bernhard Hebert

Mag. Martina Hinterwallner

Mag. Nikolaus Hofer

Dr. Peter Höglinger

Mag. Dr. Martin Krenn

Mag. Michael Marius

Dr. Christian Mayer

Mag. Dr. Andreas Picker

Mag. René Ployer

Mag. Johannes Pöll

OR Dr. Marianne Pollak

Mag. Franz Sauer

Mag. Dr. Eva Steigberger

Endredaktion

Mag. Jörg Fürnholzer

HR Univ.-Doz. Dr. Bernhard Hebert

Mag. Martina Hinterwallner

Mag. Nikolaus Hofer

Mag. Dr. Martin Krenn

Rechtliche Prüfung (BDA, Rechtsabteilung)

HR Dr. Christiane Lehne

Mag. Claudia Scherzer-Reitterer






















Mag. Stefan Bauer

Freigabe

Dr. Barbara Neubauer, Präsidentin des Bundesdenkmalamtes,
am 19. November 2013

Farbcode zur digitalen Dokumentation

Die Strichfarben sind bei flächiger Füllung der Befunde zu übernehmen.

	Paläolithikum (Acad 253; 137, 137, 137)		Völkerwanderungszeit (Acad 11; 255, 127, 127)
	Frühneolithikum (Acad 50; 255, 255, 0)		Frühmittelalter (Acad 191; 191, 127, 255)
	Mittelnolithikum (Acad 40; 255, 191, 0)		Hochmittelalter (Acad 211; 255, 127, 255)
	Kupferzeit (Acad 30; 255, 127, 0)		Spätmittelalter (Acad 220; 255, 0, 191)
	Frühbronzezeit (Acad 90; 0, 255, 0)		16./17. Jh. (Acad 222; 165. 0, 124)
	Mittelbronzezeit (Acad 92; 0, 165, 0)		18./19. Jh. (Acad 224; 127, 0, 95)
	Urnenfelderzeit (Acad 94; 0, 127, 0)		Rezent (Acad 130; 0, 255, 255)
	Hallstattzeit (Acad 170; 0, 0, 255)		Undatierbar (Acad 250; 0, 0, 0)
	La-Tène-Zeit (Acad 174; 0, 0, 127)		Geologie (Acad 255; 179, 179, 179)
	Röm. Kaiserzeit (Acad 10; 255, 0, 0)		Grabungsgrenzen (schwarz gestrichelt)
	Spätantike (Acad 12; 165, 0, 0)		

IMPRESSUM

3. Fassung vom 1. Jänner 2014

1. Auflage Jänner 2014

Herausgeber: Bundesdenkmalamt, Hofburg, Säulenstiege, 1010 Wien, www.bda.at

Redaktion: Abteilung für Archäologie

Coverbild: St. Pölten, Grabung Domplatz (Foto: Stadtmuseum St. Pölten)

Layout: Gregor Hartmann, Wien

Druck: Ferdinand Berger & Söhne Ges.m.b.H., Horn

Alle Rechte vorbehalten

© 2014 by Bundesdenkmalamt

Bezug: Die Richtlinie kann als PDF von der Website des Bundesdenkmalamtes (www.bda.at) geladen werden. Gedruckte Versionen können unter kontakt@bda.at bestellt werden (Betreff: Archäologie-Richtlinien).

www.bda.at

