

Field Notes
Practical Guides
for Archaeological
Conservation and
Site Preservation

Number 8

Kazı Notları
Arkeolojik Konservasyon
ve Antik Yerleşimlerin
Korunması için
Pratik Rehberler

Sayı 8

Documentation
of On-site
Conservation
Activities

■■■

Arazide
Konservasyon
Çalışmalarının
Belgelenmesi

Claire Peachey *and* Ellen Salzman



Figure 1: Artifact examination through a binocular microscope.
Resim 1: Binoküler mikroskop altında objenin incelenmesi.
Credit: Glenn Wharton



Japanese Institute of
Anatolian Archaeology

Japon Anadolu
Arkeolojisi Enstitüsü

Spring 1999

Documentation of On-site Conservation Activities



Arazide Konservasyon Çalışmalarının Belgenmesi

Claire Peachey
Ellen Salzman

Documentation is central to modern conservation ethics. Guideline 24 in the Code of Ethics and Guidelines for Practice of the American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works (AIC) states, “The conservation professional has an obligation to produce and maintain accurate, complete, and permanent records of examination, sampling, scientific investigation, and treatment. When appropriate, the records should be both written and pictorial.” Documentation reflects an individual conservator’s professional standards of practice and provides the avenue through which conservators communicate their work to others. The extent and type of documentation may vary according to circumstances, but the quality should remain professional. Conservation documentation can include object-specific treatment records, a daily journal of work notes, and both detailed and summary reports of specific laboratory activities, research projects, treatment protocols, and the like.

On-site conservation documentation is usually condensed and standardized to allow rapid processing of the large number of objects treated within the time constraints of a short field season. However, this does not diminish its importance. Archaeological objects can undergo rapid changes after excavation, conservation may reveal details not seen by the archaeologists, and the field photographs and treatment reports may be the only records available between excavation seasons or after an excavation is completed.

Important issues to consider for conservation documentation are integration with the site records, accessibility and usefulness of the information, and long-term preservation of the records themselves. These issues should be discussed in the planning stages of an excavation project, as should budgetary needs for major supplies such as acid-free paper products, cameras, film, computers, and diskettes.

Documentation of object treatments may include any combination of written index cards or record sheets, a computerized database, and black-and-white, color, and digital photography. Conservation treatments are sometimes recorded on the same card or sheet as the registration of the object. Advantages to the single record are that fewer documents, sketches, and numbering systems are produced, and all information related to the object is in

Belgeleme modern konservasyon etiklerinin temelini oluşturmaktadır. “Tarih ve Sanat Eserlerinin Konservasyonu için Amerikan Enstitüsü”nü (AIC) Meslek Etikleri ve Kuralları’nın 24. Maddesinde “Konservasyonu yapan kişi inceleme, numune alma, bilimsel araştırma ve uygulama sırasında doğru, eksiksiz ve kalıcı belgeleme yapmak zorundadır. Gerektiğinde kayıtlar yazılı ve görsel olmalıdır.”, denmektedir. Belgeleme her konservatörün uygulamadaki mesleki standartlarını yansıtır ve konservatörlerin kendi çalışmalarını diğerleri ile paylaşmalarını sağlayan bir yol açar. Belgelemenin kapsamı ve türü koşullara göre çeşitlilik gösterebilir de, niteliğinin daima profesyonel olması gerekir. Konservasyon belgelemesi obje üzerinde yapılan özel işlemleri, çalışma notlarından oluşan günlük kayıtları ve belli laboratuvar etkinliklerinin, araştırma projelerinin, uygulama protokollerinin detaylı veya özet haldeki raporlarını içerebilir.

Arazide konservasyon belgelemesi ise, kısa kazı sezonunun kısıtlı süresi içinde çok sayıda objenin hızlı bir biçimde gözden geçirilmesini gerektirdiğinden yoğunlaştırılmış ve standartlara bağlanmıştır. Ancak böyle olması belgelemenin önemini azaltmaz. Arkeolojik objeler kazı sonrasında çok hızlı değişikliğe uğrayabilirler, konservasyon arkeologlar tarafından farkedilmeyen ayrıntıları ortaya çıkarabilir ve kazı sırasında çekilen fotoğraflar ile uygulama raporları, kazı sezonları arasında veya kazı sezonu tamamlandıktan sonra yararlanılabilecek yegane bilgi kaynağını oluştururlar.

Konservasyon belgelemesi ile ilgili en önemli konuların başında kazı kayıtları ile olan bütünlüğü, ulaşılabilirliği, bilginin yararlılığı ve kayıtların uzun vadeli korunması gelir. Bu konular kazı projesinin planlama aşamasında tartışılmalı, özel konservasyon malzemeleri, fotoğraf makineleri, filmler, bilgisayarlar ve disketler gibi temel malzeme için gerekli bütçe görüşülmelidir.

Bütünlük sağlanabilmesi için, birbiri ile karşılaştırılır ve uyum indeksi olan bir numaralandırma sistemi kullanılabilir. Bu sistemde konservasyon kayıtları, objenin kimlik kayıtları ile beraber tutulabilir, bilgisayarlı veri tabanı ile ilişkilendirilebilir, ve/veya konservasyon uygulamalarının özet raporları hazırlanabilir. Belgeleme işleminin formatı, ulaşılabilir ve kullanılabilir oluşunu doğrudan etkileyecektir.

Objelere uygulanan işlemlerin belgenmesinde, yazılı indeks kartları veya kayıt formları, bilgisayarlı veri tabanı ve siyah-beyaz, renkli ve dijital fotoğrafçılık yöntemlerinin herhangi bir kombinasyonu kullanılabilir. Konservasyon işlemleri kimi zaman objenin kaydının yapıldığı kart veya form üzerine işlenir. Tek bir kayıt formu üzerinde tüm belgelemenin toplanmasının avantajları, daha az belgenin, çizimin ve numaralandırma sisteminin üretiliyor olması, öte yandan obje ile ilgili tüm bilginin de tek bir yerde toplanmasıdır. Konservatör objenin kazı konteksini ve arkeolog da konservatörün yaptığı uygulamaları ve açığa çıkarılan teknolojik bilgiyi hemen öğrenebilir. Bu yöntemin dezavantajları ise, formların ilgili kişiler arasında dolaşımını önleyen iş birikmeleri ve tek form üzerinde ayrıntılı belgeleme için yeterli yer bulunamayışıdır.

Daha sık olarak, konservasyon kayıtları diğerlerinden ayrı tutulmakta ve kendine ait bir numaralandırma sistemi kullanılmaktadır. Konservasyon belgelemesinin arkeologlar ve diğer ilgililer tarafından okunmasını ga-

Figure 2: Cataloging and examining the condition of excavated materials from storage.

Resim 2: Kazıda ele geçmiş ve depoda saklanan buluntuların kataloglarının hazırlanması ve incelenmesi.
Credit: Marie Svoboda



one place. The conservator immediately knows the object's excavation context, and the archaeologist knows what conservation was performed and what technological information was revealed. Disadvantages are backlogs holding up movement of the forms and the lack of space on a single form for detailed recording.

More frequently, conservation records are kept separately, with a unique numbering system. To ensure that the conservation information gets read by archaeologists and others, it can be prioritized, simplified, and summarized on the registration records. The most important information might include chemicals used, features revealed, and storage or handling requirements. Those interested in the details of treatments can then refer to the full conservation archive. In this way, conservation standards are not compromised, and the information is made both easily accessible and useful to the reader.

Information to provide on a full conservation record can include: the artifact number, the conservation number if different, excavation provenience, material, object type, technology/structure, measurements, condition, treatment performed, sketches, date of treatment, samples removed, photograph numbers, storage materials, storage location, name of conservator

The record may be narrative or in the form of a multiple-choice checklist. A standardized checklist ensures consistency, particularly when several people work on a project; it is also easier to scan when looking for particular information, and it eliminates the need to write out details of repetitive treatments. However, this may be at the cost of detailed descriptions and observations. The best option is a combination of checklist and description, allowing plenty of room for comments. Drawings are essential to aid in describing objects and clarifying areas of damage, treatment, and restoration. Time may not allow detailed drawings of all objects, but even an accurate outline sketch can be useful to allow quick identification.

It is usually too expensive and time-consuming to photograph all objects before and after treatment. Objects that will undergo more complex treatments, will be published, have unusual deterioration problems or technological features, or are otherwise unique will warrant more thorough photodocumentation. Black-and-white photos of groups of objects undergoing bulk treatment can help sort out the inevitable tag mixup. Photographs are equally important for sharing conservation information with other professionals, students, and the public.

Computerized documentation is becoming more common on archaeological projects, greatly facilitating integration and accessibility of records. A portable laptop computer with a database program (such as Microsoft® Access or Claris® FileMaker Pro) makes recordkeeping in the field faster, more practical, and more flexible. The database can provide a compact method of storing, transporting, and sharing treatment information; linkage with registration and other databases; and rapid retrieval and manipulation of data. A count of objects treated and a breakdown into material type or other attribute can be processed quickly. For example, records of actively corroding metals or salty ceramics can be assembled easily from the database to help monitor the condition of the materials. Also, a database can be expanded and modified easily. The software program

rantilemek için, kayıt formları üzerinde bu bilgilere öncelik verilmesi, bilgilerin yalınlaştırılması ve özetlenmesi sağlanabilir. En önemli bilgiler arasında, kullanılan kimyasal maddeler, obje ile ilgili olarak saptanan özellikler, depolama ve objenin nasıl ele alınacağına dair bilgiler yer alır. Yapılan işlemlerin ayrıntıları ile ilgilenenler ise konservasyon arşivine başvururlar. Böylece, hem konservasyon standartlarından ödün verilmemiş olur ve hem de bilgiler okuyucu için yararlı ve ulaşılabilir hale getirilir.

Kapsamlı bir konservasyon kaydı oluşturmak için şu bilgilere yer verilmelidir: buluntunun numarası, konservasyon numarası (eğer buluntu numarasından farklı ise), kazı alanı, malzeme, objenin türü, teknoloji/yapısal özellikler, ölçüler, durum, uygulanan işlemler, çizimler, işlem tarihi, alınan örnekler, fotoğraf numaraları, depolama malzemeleri, depodaki yeri, konservatörün ismi.

Kayıt düz yazı formunda veya çok seçenekli işaretleme sistemine göre hazırlanmış olabilir. Standartlaştırılmış işaretleme listesi sürekliliği garantileyen bir yöntemdir, zira aynı projede birkaç kişi görev aldığı anda, özellikle belli bir bilgi aranırken tarama yapmak çok daha kolay olmakta, öte yandan yinelenen işlemlerin ayrıntılarını yazma gereği de ortadan kalkmaktadır. Ancak, bu sistemde ayrıntılı tanımlara ve gözlemlere yer verilememektedir. En iyi çözüm ise, seçenekleri işaretleme ve tanımlamanın bileşimi olup, öneri ve düşüncelere yeterince geniş yer ayırmaktır.

Çizimler objeleri tanımlamakta yardımcı olur ve tahribe uğrayan alanları, konservasyon işlemlerini ve restorasyonu netleştirir. Zaman kısıtlılığı tüm objelerin çizimine olanak vermeyebilir, ancak objenin kolay ve çabuk bir biçimde saptanması için doğru bir eskiz çizimi bile yeterli olacaktır.

Bütün objelerin konservasyon öncesinde ve sonrasında fotoğraflanması genellikle çok pahalı ve zaman alan bir iştir. Diğerlerine göre daha karmaşık konservasyon işlemleri uygulanacak, yayımlanacak, alışılmışın dışında bozulma problemleri veya teknolojik özelliklere sahip, ya da ünik buluntuların fotoğrafla daha ayrıntılı olarak belgelenmesi gerekecektir. Toplu olarak konservasyon işlemine tabi tutulacak grup halindeki buluntuların siyah-beyaz fotoğraflarının çekilmesi ise etiketlerin karışmasını önleyecektir. Fotoğraflar, konservasyon bilgisini diğer meslektaşlar, öğrenciler ve kamu ile paylaşabilmek için de son derece önemlidir.

Bilgisayarla belgeleme arkeolojik projelerde giderek yaygınlaşmakta, bu da kayıtların bütünleşmesini ve ulaşılabilirliğini kolaylaştırmaktadır. Veri tabanı programına (Microsoft Access veya Claris File Maker Pro gibi) sahip taşınabilir bir bilgisayar arazide belgelemeyi çabuklaştıracak, kolaylaştıracak ve daha esnek hale getirecektir. Veri tabanı, uygulanan işlemlerle ilgili bilgilerin saklanması, taşınmasını ve paylaşılmasını kolaylaştıran, kayıtlar ve diğer veri tabanları ile bağlantı kurulmasına olanak veren ve bilginin hemen değiştirilmesini sağlayan bir yöntemdir. Konservasyonu tamamlanan objelerin belirlenmesi ve malzeme türüne veya diğer niteliklerine göre sınıflandırılması çok çabuk gerçekleştirilebilir. Örneğin, aktif bozulma gösteren metaller veya tuz içeren seramikler veri tabanından kolaylıkla derlenip, buluntuların durumunun izlenmesi sağlanabilir. Bilgisayar programı kazıya gidilmeden önce test edilmeli ve örnek bilgilerin girişi yapılmalıdır.

should be tested and sample information entered before going into the field. If a project's budget allows, digital photography is a useful documentation tool on site. It is faster and easier than standard print photography, providing immediate results with no need to develop film and prints. Disadvantages are that it requires a computer system with a large memory storage capacity, the inexpensive cameras do not produce quality images (although this may change with advances in the technology), and standard photography is still necessary for the permanent archive and for publication.

It is essential to consider the computer record as an adjunct to rather than a replacement for written and photographic records on paper. Computer failure, viruses, damaged discs, and incompatibility of systems can lead to loss of data. According to the AIC Guidelines, "Storage only on electronic media is unacceptable," and "Information recorded only on audiotape, videotape, or computer must be transferred to hard copy in a timely manner." The permanent archive must be a hard copy, preferably produced in duplicate. Original records are usually stored with the excavation archives at the home institution of the project or with the conservator, and copies are stored with the artifacts (or perhaps vice versa). The long-term protection of the documentation is as important as that of the objects, so whenever possible, acid-free paper products and fireproof containers should be used and other storage precautions taken.

Documentation issues and standards are constantly evolving. Recent information can be found on the Internet web site COOL (Conservation OnLine) at <http://palimpsest.stanford.edu>, with links to other sites including the Museum Documentation Association (MDA). ■

Claire Peachey is Head Conservator for the Uluburun Shipwreck Excavation Project of the Institute of Nautical Archaeology. She lives and works full-time in Bodrum, Turkey.

Ellen Salzman is currently the conservator at Poggio Colla in the Mugello Valley, Italy. In previous seasons, she has worked at the Gordion Archaeological Project in Central Anatolia. She is an Assistant Conservator at the Sherman Fairchild Center for Objects Conservation at the Metropolitan Museum of Art in New York, NY, USA.

Field Notes is a series of essays written by professional conservators and archaeologists. They are intended for archaeologists, conservators and students as resource guides for the stabilization and preservation of excavated materials and archaeological sites.

Field Notes is jointly supported by the Edward Waldo Forbes Fund of the Freer Gallery of Art, Smithsonian Institution, and the Middle Eastern Culture Center in Japan.

For additional copies of Field Notes, or more information about the series, please contact: Japanese Institute of Anatolian Archaeology, Çağırkan Kaman Kırşehir 40350 TURKEY, Tel: 90-386-717-6252, Fax: 90-386-717-6168, e-mail: kaman@jiaa-kaman.org, www.jiaa-kaman.org

Eğer kazının veya projenin bütçesi el veriyorsa, kazıda dijital fotoğraflamanın kullanılması son derece yararlı bir belgeleme yöntemidir. Standart fotoğraf baskısından daha hızlı ve kolay olup, film banyo edilmesine ve baskıların hazırlanmasına gerek duyulmaksızın derhal sonuç verir. Dezavantajları, geniş hafıza kapasitesine sahip bir bilgisayar sistemi gerektirmesi, ucuz araçlarla kaydedilen filmlerin nitelikli görüntü vermeyişidir (bu olumsuzluk teknolojideki gelişmeler ile değişebilir) ve standart fotoğrafı kalıcı bir arşiv ve yayın için her zaman gerekli olacaktır.

Bilgisayar kayıtlarını, kağıt üzerindeki yazılı ve fotoğraflı belgelemenin yerine kullanmaktan çok, ek bir araç olarak kullanmak esas olmalıdır. Bilgisayarın bozulması, virüsler, bozulan diskler ve sistemlerin uyumsuzluğu bilgi kaybına yol açabilir. AIC kurallarına göre "Elektronik araçlarla belgeleme kabul edilemez," ve "Sadece ses bantları, video bantları veya DAF, bilgisayar ile kaydedilmiş olan bilgilerin geç kalımsızın sabit kopyalara dönüştürülmesi gerekir." Kalıcı arşivde bilgilerin bir kopyasının bulunması, tercihen iki kopyanın saklanması gerekir. Özgün kayıtlar genellikle projeyi yürüten kurumun kazı kayıtları ile birlikte veya konservatör tarafından saklanır, ve belgeleme kopyaları da objelerle birlikte tutulur (bunun tam tersi de uygulanabilir). Belgelemenin uzun vadede korunması objelerin ki kadar önemlidir, bu nedenle mümkün olduğunca asitsiz kağıt ve yangına dayanıklı kutuların kullanılması, depolama ile ilgili tüm önlemlerin alınması da çok önemlidir.

Belgeleme yöntemleri ve standartları sürekli değişip, gelişmektedir. En yeni bilgiler <http://palimpsest.stanford.edu> adresindeki Internet web sayfası COOL'dan (Conservation OnLine) edinilebilir, bu bağlantı ile Müze Belgeleme Derneği'nin de (MDA) aralarında bulunduğu diğer bilgi kaynaklarına da ulaşılabilir. ■

Claire Peachey, Sualtı Arkeoloji Enstitüsü'nün Uluburun Batığı Kazısı Projesi'nde şef konservatördür. Bodrum'da yaşamakta ve çalışmaktadır.

Ellen Salzman, İtalya-Mugello Vadisi'ndeki Poggio Colla'da konservatördür. Geçmiş yıllarda Orta Anadolu'daki Gordion Arkeolojik Projesi'nde görev yapmıştır. A.B.D - New York'daki Metropolitan Sanat Müzesi'nin Sherman Fairchild Objeler Konservasyonu Merkezi'nde asistan konservatördür.

Kazı Notları profesyonel konservatör ve arkeologlar tarafından yazılmış olan bir makaleler dizisidir. Arkeologlar, konservatörler ve öğrenciler için kazı buluntuları ve arkeolojik ören yerlerinin stabilizasyonu ve korunması ile ilgili kaynak rehberler olarak hazırlanmıştır.

Kazı Notları, Smithsonian Enstitüsü Freer Sanat Galerisi Edward Waldo Fores Fone ve Japonya'daki Ortadoğu Kültür Merkezi tarafından ortaklaşa desteklenmektedir.

Kazı Notları'nın kopyalarından edinmek veya bu dizi hakkında daha fazla bilgi almak için lütfen başvurunuz: Japon Anadolu Arkeolojisi Enstitüsü, Çağırkan Kaman Kırşehir 40350 TÜRKİYE, Tel: 90-386-717-6252, Fax: 90-386-717-6168, e-mail: kaman@jiaa-kaman.org, www.jiaa-kaman.org

Project Coordinator/Proje Koordinatörü: Glenn Wharton; Translator/Çevirmen: Hande Kökten Ersoy; Review Committee/Yayın Kurulu: Nancy Odegaard, Nicholas Stansley-Price, Terry Drayman-Weisser