

VEJLEDNING FOR DETEKTØRFØRERE

V7.3 / Marts 2024



**MUSEUM
ODENSE**



**ØHAVS
MUSEET**

**ØSTFYN
MUSEER**

DETEKTOR- OG DANEFÆANSVARLIGE PÅ FYN



Allan Dørup Knudsen

Museum: Svendborg Museum

Ansvarsområde: Svendborg kommune

Mail: adk@svendborgmuseum.dk



Malene Refshauge Beck

Museum: Østfyns Museer

Ansvarsområde: Kerteminde og Nyborg kommuner

Mail: mrb@ostfynsmuseer.dk



Mogens Bo Henriksen

Museum: Museum Odense

Ansvarsområde: Odense, Assens, Nordfyn og Middelfart kommuner

Mail: mbhe@odense.dk



Nicolai Garhøj Larsen

Museum: Øhavsmuseet

Ansvarsområde: Faaborg-Midtfyn kommune

Mail: ngl@ohavsmuseet.dk



Sigurd Baslund Bohr

Museum: Langelands Museum

Ansvarsområde: Langeland og Ærø kommuner.

Mail: siarba@langelandkommune.dk

DETEKTORFØRER PÅ FYN OG OMLIGGENDE ØER



Velkommen til en spændende hobby, men detektorafsøgning er også en hobby, der forpligter. For at komme godt fra start er det vigtigt, at du sætter dig grundigt ind i nogle ting og lærer nogle gode vaner, inden du går i marken. Ellers kan man risikere at ødelægge sammenhænge, som ikke kan rekonstrueres.

Forberedelse er vigtig!

Som detektorfører i det fynske område er det en god ide indledningsvis at orientere sig grundigt på den arkæologiske forening Harjas hjemmeside. Her har de fynske museer samlet vejledninger om detektorarkæologi, og du kan læse, hvordan museerne ønsker, at detektorfund registreres, behandles og indleveres.

Du kan også downloade de formularer, som anvendes til indberetning til de fynske museer. Endvidere finder du også Harjas helt uundværlige tavler til bestemmelse af forskellige genstandstyper – udarbejdet af foreningens dygtige amatører i samarbejde med de fynske museer.

Harjas hjemmeside kan findes på www.harja.dk. Vi anbefaler også, at du melder dig ind i Harja og får kontakt til foreningens detektorgruppe. Her kan du møde andre detektorførere med masser af erfaring og viden, som de meget gerne deler ud af i teori såvel som praksis.

Hvis du er helt ny detektorfører, anbefaler vi, at du kontakter det lokale museum, inden du går i gang med afsøgningen. Det er lokalmuseet, der efterfølgende vil være din primære kontakt - så derfor er det vigtigt at få skabt en god forbindelse fra starten. På side 1 kan du se, hvem du skal kontakte.

Før afsøgningen

Man skal **altid** have tilladelse fra lodsejer (og evt. forpagter) til at gå på et areal – også selv om det er i offentligt eje. Bemærk, at der på strandarealer gælder særlige regler.

Der må ikke foretages afsøgning på fredede fortidsminder eller i en zone på 2 m omkring disse.

Oplysninger om fredede fortidsminder kan man se her: <http://www.kulturarv.dk/fund-dogfortidsminder/>. Endvidere må man ikke foretage afsøgning på arealer, hvor et museum foretager arkæologiske undersøgelser, uden specifik tilladelse fra museet.

Vejledning om museumslovens bestemmelser, herunder danefælovgivningen, får du fra Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside, idet det er herfra museumsloven administreres: <https://slks.dk/metaldetektor>. Se også Nationalmuseets hjemmeside: <https://natmus.dk/salg-og-ydelser/museumsf-aglige-ydelser/danefae/>.

På vej i marken

Når du tager i marken, er det vigtigt, at du ikke kun har detektor og graveskovl med – MEN også en præcis GPS (med ekstra batterier), som bruges til at registrere koordinaten på alle de genstande, der hjembringes. Vi sætter også meget stor pris på, hvis du registrerer søgespor (vejledning til opsætning på Harjas hjemmeside: <https://harja.dk/vare/soegespor-hvordan/>).

Endvidere skal man huske papmærkater til at skrive koordinater og fundlokaltet, poser så genstandene kan pakkes individuelt og selvfølgelig en blyant (aldrig kuglepen!) til at skrive på sedlerne.

Husk endelig, at man ikke må afrense genstandene hårdhændet – og slet ikke behandle dem med børster, olie mv. Vejledninger til alle disse ting finder du også på Harjas hjemmeside: https://harja.dk/vare/haandtering_af_fund/.

Afsøgningen er ikke slut på marken

Når du kommer hjem bør du snarest kontrollere al data og klargøre fundene til aflevering. På Harjas hjemmeside finder du vejledning og skabeloner til afsøgningsrapport (<https://harja.dk/vare/afsoegningsrapport/>) og fundskema (<https://harja.dk/vare/fund-skema/>).



DIME - let registrering

Mange bruger systemet DIME til at registrere deres detektorfund, da det er let at anvende – og tilmed gratis (<https://www.metaldetektorfund.dk/>).

De fynske museer anbefaler, at man opretter sig som bruger i systemet og anvender det til at registrere sine fund.

I DIME kan du med blot få klik eksportere dine funddata til et excelark, som skal fremsendes til museet sammen med en afsøgningsrapport inden du afleverer dine fund.

Det er dit ansvar, at dine funddata fra DIME følger dine fund, når du afleverer dem til museet.

Samtidig er det vigtigt, at du husker at færdigregistrere alle dine fund i DIME, så vi har mulighed for at se de originale fundoplysninger, hvis der er tvivlsspørgsmål.

Bemærk, at vi kvitterer for modtagelsen af genstandene ved fremsendelse af en mail til finder og ikke inde i DIME.

Husk, at vi skal have ét excelark fra hver lokalitet/journalnummer – og ikke et samlet ark med alle dine fund. Husk også at skrive journalnummer i sin fulde længde.

Har man i øvrigt tekniske spørgsmål til DIME, kan man få svar på mange ting i Facebook-gruppen [DIME support](#).

Inden genstande indleveres til museet, skal der altid tilsendes fundskema og afsøgningsrapport for hver enkelt sag (matrikel eller journalnummer)

De fynske museer anser fund indleveret indenfor 6 måneder fra funddato som afleveret rettidigt.

Hvad gør jeg, når jeg har fundet noget?

Alle fund skal forevises til det arkæologiske museum, der har ansvaret for fundområdet; og dem er der fem af på Fyn og omliggende øer. På side 1 af denne vejledning kan du se de enkelte museers ansvarsområder, samt hvem der er din kontaktperson på de enkelte museer. Hvis du er i tvivl om, hvilket museum fundene fra en konkret lokalitet skal afleveres til, kan du altid se det på <https://www.kulturarv.dk/fundogfortidsminder/>.

Hvis du registrerer dine fund i DIME, får du automatisk oplyst, hvilket museum fundet skal anmeldes til.

Spørgsmål og indberetninger af fund sendes på mail til den detektoransvarlige. Aflevering af fund til museet kan ske på to årlige "afleveringsaftener" i Harja, hvor arkæologerne er til stede og tager imod fundene (se kalender på Harjas hjemmeside). Genstande kan også afleveres til den detektoransvarlige på det enkelte museum, men **kun** efter forudgående aftale. Bemærk, at museerne kun tager imod fund fra eget ansvarsområde. Hvis du har fund fra flere ansvarsområder, skal du aflevere til hver sin detektoransvarlige, uanset om det er til afleveringsaften eller ude på museerne.

Husk at fundene altid skal ledsages af dokumentation!

Du kan altid spørge!

Hvis du i øvrigt har spørgsmål, f.eks. fordi du er i tvivl om, hvorvidt en genstand har kulturhistorisk interesse eller ej (og det kan den sagtens have, selv om der ikke er tale om danefæ!), er du velkommen til at maile et billede til museet. Grundprincippet er, at



det er bedre at tage 10 genstande for meget end 1 for lidt med til museet. Dem vi ikke har interesse i får du bare tilbage.

Husk rigeligt med lys, en neutral baggrund – og en målestok – og fotos fra flere sider! En vejledning i genstandsfotografering finder du også på hjemmesiden for DIME: https://www.metaldetektorfund.dk/filer/dime_det_gode_fundfoto.pdf.

DETEKTORAFSØGNING PÅ FYN OG OMLIGGENDE ØER



Hvad skal registreres?

Følgende genstandsgrupper registreres med GPS-indmåling:

Metalgenstande

Alle metalgenstande, der fjernes fra marken, måles ind med GPS (med undtagelse af de moderne stykker, se nedenfor). Det gælder ikke kun fibler, beslag og mønter, MEN også smelteklumper, barrer, ubestemmelige stykker metal mv.

– OG ikke mindst genstande, som man er det mindste i tvivl om hvad er.

Flint

Flintredskaber hjemtages efter indmåling, hvis der er tale om f.eks. økser eller fragmenter heraf, fladehuggede redskaber, karakteristiske skrabere mv. Afslag og ukarakteristiske blokke mv. efterlades på fundstedet og måles ikke ind. Genstande af flint og sten vaskes før indlevering.

Lerkarskår

Karakteristiske oldtidsskår (hanke, rande, stykker med ornamentik) hjemtages efter indmåling. Ukarakteristiske skår efterlades på fundstedet uden dokumentation – det gælder også glaseret keramik.

Mønter

Vær opmærksom på, at også mønter, som ikke direkte er omfattet af danefæbestemmelserne, kan være danefæ. Det afhænger af konteksten! Omarbejdede mønter vil ofte være danefæ. Småmønter, selv nyere mønter, som har været nedlagt eller tabt samlet (f.eks. en pung, et bygningsoffer, kildeofre mv.) kan også være danefæ. Her er det altså konteksten, der er afgørende. Er man i tvivl om, hvorvidt en mønt fra tiden efter ca. 1536 skal indleveres, indmåles den og lokalmuseets medarbejder (og kun denne) vurderer, hvad der skal ske med mønten. Hvis lokalmuseet vurderer, at mønten ikke har kulturhistorisk interesse, får den retur.

Skrald!

Moderne genstande (dvs. f.eks. patronhylstre, sølvpapir, genstande med plast og gummi, aluminium, med maling eller moderne skrift eller med gevind) – og kun disse – kan fjernes fra marken uden indmåling. Alt andet måles ind eller efterlades på fundstedet.

Fundsedler og fundposer

Inden du overdrager fund til museet, skal du sikre, at der er overensstemmelse mellem de indsendte fundlister og de genstande, du afleverer:

Der skal være entydige og læsbare nummersedler i alle poser. Fundsedler udfyldes med matrikelnummer og lokalitetsnavn (hvis dette haves), fundnummer, GPS-koordinater, navn på finder, og eventuelt DIME ID.

Der skal være fundsedler i **alle** fundposer, og hver pose må kun indeholde **1** genstand. Fragmenter, der **entydigt** stammer fra samme genstand lægges i samme pose.

Fundsedlerne **skal** udfyldes med blyant. Undlad at skrive på poserne.

Vi anbefaler at bruge Harjas fundsedler, der enten kan downloades på <https://harja.dk/wp-content/uploads/2022/12/Fundseddel-UTM-euref-89-Kommenteret.doc> eller købes færdigtrykte i Harja, se <http://harja.dk/vare/fundkort/>.

Hæft poserne med fund fra én lokalitet/ét matrikelnummer sammen med snor, strip, pibe-renser eller lignende. Genstandene skal sammenhæftes i nummerrækkefølge.

Matrikel el. journal nr:	
Koordinater i WGS84 UTM32:	
ØST:	
NORD:	
Fund nr:	
DIME ID:	Museum:
Genstand:	
Finder:	
Dato:	

Indmåling med GPS**Håndholdt GPS**

De fynske museer anbefaler, at man bruger en håndholdt GPS til indmåling, da den er mest præcis – og da den samtidig kan registrere søgespor.

Før afsøgningen påbegyndes, indstilles håndholdt GPS efter den projektion, som de fynske museer har anvist (se vejledning til opsætning af GPS på Harja's hjemmeside på <https://harja.dk/vare/opsaetning-af-gps/>).

Målepunkter med over 10 meters unøjagtighed er i praksis ubrugelige, og jo mere præcist, jo bedre er den videnskabelige værdi. Præcisionen skal helst under 5 meter.

Før hver påbegyndt afsøgning, er det en god ide at foretage en kontrol aflæsning over et punkt med en kendt koordinat. Hvis flere personer deltager i en afsøgning, er det særdeles vigtigt, at man inden afsøgningen sikrer, at GPS'erne er indstillet korrekt.

Mobiltelefon og GPS

Telefoner er et nemt og praktisk redskab, der er lige ved hånden, når man skal måle fund ind.

Desværre kan de også være meget upræcise. Det kan afhænge af mange ting; telefonen selv, telefonens indstillinger, din placering og den app, du bruger.

Derfor er det vigtigt at være meget opmærksom på usikkerheden, hvis man bruger telefon til indmåling.

Målepunkter med over 10 meters unøjagtighed er i praksis ubrugelige, og jo mere præcist, jo bedre er den videnskabelige værdi. Allerhelst skal præcisionen være under 5 meter.



Hvis du bruger DIME, kan du aflæse unøjagtigheden direkte ved afsætningen. **Husk** at være tålmodig, så telefonen får tid til at øge præcisionen.

Hvis du bruger andre apps end DIME, er det dit ansvar at undersøge, hvad usikkerheden er, og hvordan du får den ned til under 10 meter.

Museerne har ikke den tekniske kompetence og ressourcer til at yde support på de utallige typer problemer, som indmåling med telefon kan medføre.

Medmindre du bruger DIME, anbefaler vi derfor stadig at bruge håndholdt GPS ved indmålinger.

”Omhu” – hvad er det?

Når Nationalmuseet fastsætter en danefæ-godtgørelse til finderens, sker det under hensyn til fundets materialeværdi og sjældenhed samt til den omhu, hvormed finderens har sikret fundet. (Museumsloven, §30 stk.3)

Finderens håndtering af det fundne har således direkte indflydelse på dusørens størrelse. Omhu (eller mangel på samme) omfatter følgende forhold: finderens forsigtighed ved fremdragelse og håndtering af genstande, nøjagtighed i forbindelse med indmåling af fundsted, omhyggelighed ved indsamling af ikke-danefægenstande til belysning af fundstedets karakter, samt tidsspannet mellem fundets fremkomst og indlevering til lokalmuseet.

Når museerne på Fyn og omliggende øer indsender genstande til danefævurdering på Nationalmuseet, tages der således udgangspunkt i, om finder har udvist omhu i forhold til følgende ti punkter:

I marken

1. Forsigtig optagning af genstande dvs. Digital registrering og indberetning af metalgenstande, som ikke kan forventes at være danefæ – og overdragelse af disse til lokalmuseet, hvis der anmodes herom fra museets side.
2. Digital registrering af hver enkelt genstand med GPS eller DIME.
3. Digital registrering af øvrige relevante kulturspor som opløjet kulturjord, stensamlinger, lerkarskår, ildpåvirkede sten, knogler mv.
4. Forsvarlig emballering og opbevaring af fund frem til aflevering.
5. Afrensning af genstande foretages kun efter aftale med lokalmuseet.
6. Registrering af søgespor.

Registrering og indberetning

7. Indberetning af funddata og overdragelse af genstande til lokalmuseum inden for aftalt tidsfrist (maks. 6 mdr. medmindre andet er aftalt skriftligt)
8. Indsendelse af digitale fundoplysninger (koordinater mv.) efter aftale med lokal museet (f.eks. via DIME, excel eller andet).

Øvrig håndtering

9. Genstande har ikke været overdraget til tredjemand med henblik på tegning, fotografering, udstilling eller tilsvarende uden aftale med lokalmuseet.
10. Der er ikke foretaget afstøbning eller imprægnering af genstande.

Særligt ved fællesafsøgninger/detektortræf

Ved et detektortræf, hvor mange niveauer af erfaring og tålmodighed mødes på ét sted, er det vigtigt, at der er ekstra stor opmærksomhed på kvaliteten af registreringen af fundene. Museet er interesseret i kvalitet (kontekst) og ikke kvantitet!

Det er museets medarbejder, der afgør, hvad der er væsentlige og ikke væsentlige kulturhistoriske genstande fra afsøgningen – og museet forventer derfor, at alle fund er veldokumenterede. Derfor opfordrer vi meget til, at museernes retningslinjer følges meget nøje.

Hvis man arrangerer fællesafsøgninger eller egentlige træf, påtager man sig et ansvar for, at alle deltagere får museernes vejledning og at alle fund og dokumentation afleveres samlet til museet af træfarrangøren hurtigst muligt efter træffets afslutning. Museet sender bekræftelse på modtagelsen til træfarrangøren, ligesom denne også får besked, når evt. danefæ sendes til Nationalmuseet. Træfarrangøren sørger for, at træfdeltagerne får besked herom. Det er træfarrangørens ansvar, at alle træfdeltagere er indforstået med disse vilkår for deltagelse i træf/fællesafsøgninger.

Hvis man inden træffet har spørgsmål til retningslinjerne, er man velkommen til at kontakte det ansvarlige museum.



Tjekliste for detektorførere

Denne tjekliste kan anvendes til at sikre overblik over væsentlige trin i forbindelse med detektorafsøgning. *Tjeklisten kan IKKE stå alene, men er et supplement til museernes vejledninger.*

Før du går i marken

- Er museernes vejledninger læst og forstået?
 - Vejledning for detektorførere (<https://harja.dk/vare/vejledning-for-detektorfoerere/>)
 - Håndtering af detektorfund (https://harja.dk/vare/haandtering_af_fund/)
 - Vejledning til udfyldning af Rapport skabelon (<https://harja.dk/vare/afsoegningsrapport>)
- Er der opnået tilladelse fra lodsejer til at afsøge på området? Gælder også for offentlige arealer!
- Er det sikret at der IKKE findes fredede fortidsminder på det areal, der ønskes afsøgt?

Når du er i marken:

- Præcis GPS (helst under 5 m præcision), meget gerne opsat til at indsamle søgespor
- Fundseddel til hver enkelt genstand (skriv altid med blyant): matrikel, koordinater, fundnummer/DIME ID, dato, samt finder.
- Fundpose til hver enkelt genstand.
- Grav aldrig dybere end pløje/muldlaget (og aldrig dybere end 25 cm).
- Registrer alle genstande der tages op af jorden, og som ikke tydeligt er moderne skrald. Ledsagefund er generelt mindst lige så væsentlige kulturhistoriske genstande som potentielle danefæ. Sikring/indlevering af ledsagefund er desuden en del af omhubegrebet, der anvendes til at fastsætte danefægødtgørelse.
- Vask eller rengør ikke genstande (se mere: https://harja.dk/vare/haandtering_af_fund/)
- Noter hurtigst muligt relevant data, der skal indgå i afsøgningsrapporten. Herunder bl.a. stednavn, matrikel, lodsejer, periode for afsøgning, hvor mange timer der er søgt, hvem har været med, blev der afsøgt systematisk eller tilfældigt, hvilket udstyr er der blevet søgt med, mulige arkæologiske observationer, observationer af keramik/flint etc.

Inden du afleverer:

- Udfyld fundliste for hver enkelt sag (som udgangspunkt hver enkelt matrikel, eller for et journalnr. (hvis udleveret fra museet), og send på mail til museet inden indlevering.
 - Fundnumre på fundlisten skal svare til fundnumre på fundsedlerne ved hver enkelt genstand
 - Der skal være koordinater til alle indleverede genstande
- Udfyld og indlever afsøgningsrapport for hver enkelt sag (<https://harja.dk/vare/afsoegningsrapport>)
- Pak genstande i nummerrækkefølge for hver enkelt sag, og saml med strips/snor eller pak i en kasse for sig.