

Årsplan for MUSIT 2020

Vedtatt på årsmøtet 28.02.2020

Innledning

Formålet med MUSIT er å sikre drift, vedlikehold og utvikling av universitetsmuseenes felles samlingsdatabaser. MUSITs systemer for samlingsdata skal støtte museenes kjerneoppgaver innenfor forskning, formidling og forvaltning, og legge til rette for deling av data for forskning, utdanning, forvaltning og allmennhet.

MUSITs årsplan bygger på MUSITs strategidokument 2018-2023 og arbeidet med å følge opp rapporten «Evaluering av universitet museenes IT organisasjon MUSIT» - Deloitte 26. juni 2019 (https://wiki.uio.no/usit/musit/images/2/2e/MUSIT_EvalueringsRapport_-_1.0.pdf). Arbeidet med å utvikle den nye IT-løsning for MUSIT vil fortsette inntil styret har utarbeidet en eventuell annen strategi for IT-løsningen med bakgrunn i evalueringsrapporten.

Hovedoppgaver for MUSIT i 2020 er 1) oppfølging av evalueringsrapport, og 2) MUSIT –drift og utvikling.

1: Oppfølging av rapporten «Evaluering av universitetsmuseenes IT organisasjon MUSIT».

Ansvarlig: Styret, daglig leder

Frist: I løpet av året

Styret har et særskilt ansvar for å følge opp rapporten «Evaluering av universitetsmuseenes IT organisasjon MUSIT» fra juni 2019 (ekstraordinært årsmøte 22. august 2019).

Evaluering av MUSIT var primært knyttet til IT-leveransene av det nye systemet og årsaken til forsinkelsen i ferdigstilling av dette.

Så langt har styret ikke funnet noe som tilsier at evalueringsrapporten har feilvurdert situasjonen. Styret har laget en strategi for å svare ut foreslåtte prioriterte tiltak i evalueringen. Styret arbeider med å lage en ny plan for å realisere en IT-løsning som er i samsvar med hovedfunnene i rapporten.

1.1 Plan om en eventuell ny styrings- og finansieringsmodell

Ansvarlig: Styret

Frist: I løpet av året

Tiltak: Styret vil legge frem en plan for en eventuell ny styrings- og finansieringsmodell i et eiermøte i løpet av året.

1.1.1 Ny styringsmodell

Ansvarlig: Styret

Frist: I løpet av året

Det ble avholdt et møte den 14. november 2019 med UiOs IT-direktør Lars Oftedal for å diskutere USITs rolle som leverandør, estimere gjenstående arbeid, og å drøfte etablering av et mer formelt bestiller-/leverandørforhold.

Tiltak:

- Utarbeide en styringsmodell. Frist: 1. mai 2020.
 - Et forslag til en styringsmodell ble oversendt USIT for kommentarer (desember 2019).
 - Avklaring av hva USIT er kan levere av tjenester.
 - Tjenesteavtalen med USIT – oppfølging og oppdatering av avtalen.

1.1.2 Forbedring av dagens styringsmodulen

Ansvarlig: Styret, daglig leder, produkteier

Frist: Vår 2020

For å sikre en bedre styring innenfor dagens modell vil styret iverksette tiltak, se også punkt 1.1.1. Evalueringsrapporten anbefalte at det ble opprettet et mer formelt bestiller-/leverandørforhold mellom MUSIT og USIT.

Tiltak:

- Faste møter mellom MUSIT og USIT
- Etablere et mer formelt bestiller-/ leverandørforhold

1.2 Strategi for tilgjengeliggjøring av samlingsdata

Ansvarlig: Styret, universitetsmuseene

Frist: Vår 2020

Arbeidet med å avklare MUSITs ansvar for tilgjengeliggjøring og formidling ble startet høsten 2019. Arbeidet er godt i gang og forventes slutført i løpet av våren 2020. Formål er å avklare hva som bør være MUSITs ansvar i forhold tilgjengeliggjøring og formidling, og å definere hva museene mener med tilgjengeliggjøring, publisering og formidling.

Tiltak:

- Høring på notat: Høringsnotatet om «*Vurdering av forholdet mellom tilgjengeliggjøring og formidling, og tekniske konsekvenser*» ble sendt til museumsdirektørene (22.01.2020) med frist 21 februar 2020.

- Styret utarbeider med en sak som omhandler MUSITs ansvar i forhold til tilgjengeliggjøring og formidling av universitetsmuseenes samlinger. Saken legges frem i et eiermøte i løpet av våren 2020.

1.3 Produkteier

Ansvarlig: Styret

Frist: Vår 2020

En klar anbefaling i evalueringsrapporten var å etablere en tydelig produkteierrolle i MUSIT. Det må avklares om man ønsker å ta utgangspunkt i dagens modell eller om man ønsker å endre til f.eks. en modell med fast ansatt produkteier.

Tiltak:

- Avklare økonomien knyttet til lønning av en produkteierstilling
- Lage en «stillingsinstruks» for produkteier
- Avgjøre hvordan produkteierrollen skal organiseres

1.4 Kartlegge alternativ systemer

Ansvarlig: Styre, Referansegruppen for styret, daglig leder, produkteier

Frist: 16. mars 2020 – Referansegruppen: kartlegging og rapport i løpet av året – Styret viderefører prosessen

Evalueringsrapporten vurderte ulike leveransemodeller (Evalueringsrapport s. 7-8), som vil trenge en mer omfattende vurdering. Styrets referansegruppen har fått i oppdrag å kartlegge alternative systemer, som finnes ved andre museer og institusjoner, med fokus på bruker/kunde perspektivet som er alternativer til å utvikle samlingsdatabasene selv.

Styret tar prosessen videre gjennom det arbeidet referansegruppen har fått.

Tiltak:

- Kartlegge aktuelle systemer – 16. mars
- Gjennomføre intervju med brukere av de ulike systemene -16. mars
- Utarbeide en rapport med anbefalinger til styret -16. mars
- Styret tar prosessen videre i løpet av året på bakgrunn av anbefalingene fra referansegruppen

1.5 Avtale om samarbeidstiltaket: Universitetsmuseenes IT-organisasjon

Ansvarlig: Styret

Frist: Årsmøte i 2021

Universitetsmuseenes IT-organisasjon (MUSIT) er et samarbeidstiltak med formål å sikre drift, vedlikehold og utvikling av museenes felles samlingsdatabaser, og å legge til rette for deling av data for forskning, utdanning, forvaltning og allmennhet.

Avtaleparter er: Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Universitetet i Bergen, Universitetet i Oslo, Universitetet i Stavanger, og UiT Norges arktiske universitet.

Den eksisterende samarbeidsavtalen gjelder ut 2020. Styret vil legge frem et nytt forslag på samarbeidsavtalen til årsmøtet i 2021.

Tiltak: Styret vil legge frem et forslag til en ny samarbeidsavtale i årsmøtet i 2021.

2. MUSIT -drift og utvikling

2.1 Koordineringsgruppens Handlingsplan for 2020

Ansvarlig: Koordineringsgruppene, daglig leder

Frist: I løpet av året

Koordineringsgruppens handlingsplan utdyper årsplanen og omfatter tiltak innenfor drift, forvaltning og utvikling av nye moduler.

Tiltak: Gjennomføre handlingsplanen for våren 2020, samt å supplere denne høsten 2020 i tråd med eventuelle tiltak som en oppfølging av evalueringen.

2.2 Moduleringsarbeid; Objektmodul

Ansvarlig: Produkteier

Frist: I løpet av året

Tiltak:

- **Moduleringsarbeid**

- Marinevertebrater; modulering og migrering av data. Ferdigstille.
Frist: 1. april 2020
- En gjennomgang, prioritering og justering av veikartet for moduleringsarbeidet og avvikling av de gamle Delphi klientene. Arbeidet må sees i sammenheng med utvikling av det nye systemet, og migrering av datasettene.
Frist: juni 2020
- Entomologi med utlån; modulering og migrering av data. Ferdigstille.
Frist: september 2020
- Lån inn, gaver og mottak av materiale (aksjonsmodul), oppstart.
Frist: Høsten 2020
- Botanikk. Oppstart: Høsten 2020

- **Rydding i taksonnavn og personnavn**

- Marinevertebrater – takson og personnavn. Frist: 1. april 2020
- Entomologi – takson og personnavn. Frist: september 2020
- Botaniskmaterial - personnavn. Frist: 2020