

SAK NR: V-Sak 29/6-2016
FRA: SEKRETARIATET FOR MUSIT
TEMA: Godkjenning av referat fra styremøte 23. juni 2016
NOTATDATO: 29.09.2016
MØTEDATO: 07.10.2016

Godkjenning av referat fra styremøte 23. juni 2016

Referat styremøte i MUSIT 23. juni 2016

Møtested: 23. juni 2016 kl. 1000-1500. Park Inn Gardermoen
Tilstede: Solveig Bakken, Tor Holmen, Mari Høgestøl, Pål Vegar Storeheier (styreleder), Espen Uleberg (vara) og Susan Matland (sekretær).
Forfall: Fridtjof Mehlum.

Saksliste styremøte:

V-sak 20/5-2016 Godkjenning av møteinnkalling og referat fra møtet 4. april 2016
Vedtak: Møteinnkalling og referat fra møtet 4. april godkjennes.

V-sak 21/5 – 2016 *Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning.*
Eventuelt hovedprosjektet – forespørsel fra UHRM.

Det ble en brei diskusjon i møte om henvendelsen fra UHRM der de ber om at MUSIT revurder sin beslutning om ikke å ta på seg oppgaven med et hovedprosjekt for etablering av felles kvalitetssystem for universitetsmuseene. Styret stiller seg positiv til henvendelsen, men fastslår at arbeidet med et hovedprosjekt ikke må gå på bekostning av MUSIT Ny IT-arkitektur. Styret ser det som hensiktsmessig at etablering av felles kvalitetssystem for universitetsmuseene gjøres som en etterfølgende aktivitet i tilknytning til MUSIT Ny IT-arkitektur. MUSIT kan ikke ta på seg oppdraget innenfor den bevilgning som MUSIT har til rådighet og det må avsettes ekstra finansiering til arbeidet.

Vedtak: MUSIT tar på seg arbeidet med å lede et hovedprosjekt for etablering av felles kvalitetssystem for universitetsmuseene som en forlengelse av MUSIT Ny IT-arkitektur, men med forbehold om ekstra finansiering til arbeidet. Daglig leder utarbeider en skisse og finansieringsbehov for prosjektet til UHRMs høstmøte.

V-sak 22/5-2016 MUSIT – Handlingsplan 2016, 1. juli – 31. desember 2016
Medlemmene i koordineringsgruppene er ansvarlig for å informere ansatte på museene om at prosjektet «Ny IT-arkitektur» vil ta det aller meste av de tilgjengelige ressursene i DS-gruppen, noe som medfører at ønsker fra museene om å utvikle/forbedre eksisterende baser ikke vil bli prioritert.

Vedtak: Handlingsplan 2016, 1. juli – 31. desember 2016 ble vedtatt.

Styret forventer at medlemmer i koordineringsgruppene informerer i miljøene om de justerte ambisjonene og handlingsplan for resten av 2016.

V-sak 23/5-2016 Regnskap per mai, 2016; MUSIT drift og MUSIT NY IT-arkitektur
O-sak 27/5-2016 ble diskuterte samtidig med regnskap per mai for MUSIT Ny IT-arkitektur.

Styre ønsker at midler som belastes driftsregnskapet i tilknytning MUSIT Ny IT-arkitektur, vises i regnskapet for Ny IT-arkitektur og i månedsrapporter. Til neste styremøte skal det legges frem en total oversikt over gjenstående midler for resten av prosjektperioden.

Vedtak: Styret tar orienteringen om regnskap til etterretning med de kommentarer som kom frem i møte.

V-sak 24/5-2016 MUSIT Ny IT-arkitektur, Planleggingsfase; rapport

Vedtak: Styret godkjenner rapporten med vedlagte kommentarer som kom frem i møte.

V-sak 25/5-2016 MUSITs Ny IT-arkitektur, oppnevning av en styringsgruppe for hovedprosjektet. Det ble under styremøtet en diskusjon om kompetansebehov i styringsgruppen. Styre ønsker at styringsgruppen utvides med et eksternt medlem. Nestleder og daglig leder har ansvar for å kontakte Artsdatabanken for å spørre om de vil sitte i styringsgruppen.

Vedtak:

Styret oppretter følgende styringsgruppe for hovedprosjektet i MUSIT Ny IT-arkitektur:

Wenche Brun, Arkeologisk museum (UiS)
Eirik Rindal, Naturhistoriske museum (UiO)
Gard O. Sundby Thomassen, USIT (UiO)
Susan Matland, daglig leder for MUSIT
og ett medlem fra Artsdatabanken.

Prosjektleder for MUSITs Ny IT-arkitektur vil være sekretær for gruppen.

Daglig leder og nestleder kontakter Artsdatabanken for å få på plass siste medlem i styringsgruppen.

Styringsgruppen skal sikre at prosjektet opprettholder gevinstfokus, at ansvar og myndighet er klarlagt, og at prosjektet styres i henhold til gitte rammer slik at prosjektets mål oppnås. I tillegg skal styringsgruppen håndtere evt. hindringer og avvik, samt godkjenne prosjektets leveranser. Styringsgruppen er også ansvarlig for ferdigstilling av piloten, som er beregnet ferdig i september 2016.

Funksjonsperioden for styringsgruppen er satt fra 24. juni 2016 til hovedprosjektet avsluttes i 2017.

Vedtak: Styret tar notatet om planleggingsfasen av MUSIT Ny IT-arkitektur til orientering.

Vedtak: Styret tar statusrapport om piloten til orientering med de kommentarer som kom frem i møte.

O-sak 26/5-2016 MUSITs Ny IT-arkitektur. Orientering per 16. juni 2016.

O-sak 27/5-2016 MUSITs Ny IT-arkitektur. Statusrapport. MUSIT Ny IT-arkitektur Pilot. Mai 2016.

D-sak 28/5-2016 Eventuelt

Det ble meldt inn to saker under eventuelt; brev til USIT og møteplan for høsten.

Brev til USIT om Kjøp av tjenester fra USIT til MUSITs prosjekt «Ny IT-arkitektur».

Det ble en brei diskusjon i styremøte om fremdriften i det Ny IT-arkitekturprosjektet, og om kjøp av tjenester fra USIT. Det har blitt registrert at utviklingstid kjøpt fra USIT ikke har blitt brukt på utvikling som forutsatt, men til intern opplæring. Dette har resultert i at prosjektet har blitt forsinket, noe som har store økonomiske konsekvenser. Styreleder, nesteleder og daglig leder har formulert et brev som påpeker forholdene og ber om et møte for å diskutere hvordan dette kan rettes opp.

Vedtak: MUSITs styre slutter seg til innhold i brev til USIT.

Møteplan høsten.

7. oktober – Trondheim, dagen.

8. desember – videomøte, kl. 1000-1200.

Oslo 07.07.2016

Susan Matland, Sekretær til styret for MUSIT

SAK NR: V-Sak 30/6-2016
FRA: SEKRETARIATET FOR MUSIT
TEMA: *Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning.*
Hovedprosjektet – utkast til skisse og finansieringsbehov for prosjektet
NOTATDATO: 16.09.2016
MØTEDATO: 07.10.2016

Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning. **Hovedprosjektet – utkast til skisse og finansieringsbehov for prosjektet**

Universitets- og Høgskolerådet – Museumsutvalget (UHRM) vedtok i vårmøtet 21. april 2016 å be MUSIT om å utarbeide forslag til organisering av et hovedprosjekt for etablering av *felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning*. MUSITs styre behandlet forespørselen fra UHRM i møte 23. juni 2016 og vedtok å *påta seg oppdraget under forutsetning av at MUSIT tildeles tilstrekkelige midler til gjennomføringen av prosjektet*.

MUSIT har tidligere, på oppdrag fra UHRM, gjennomført et forprosjekt i tilknytting til et *Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning*. Forprosjektet leverte rapporten *Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning – Forprosjekt til URHM* mars 2016.

Hva omfatter begrepet kvalitetssystem?

I henhold til virksomhetsanalysen omfatter et felles kvalitetssystem følgende:

- a) Felles begrep og rollebeskrivelser som forenkler kommunikasjon og standardiserer oppgaver
- b) Utvikling av rutiner, retningslinjer og kvalitetsstrategier som understøtter den nødvendige arbeids- og dataflyten.

Et kvalitetssystem er et styringsredskap som bidrar til å sikre effektive arbeidsprosesser i en virksomhet. Det beskriver organisering, retningslinjer, prosedyrer og ressurser som er nødvendige for å møte virksomhetens mål. Kvalitetssystemet skal bidra til stabil og dokumentert kvalitet i arbeidsprosessene, og dessuten bedre effektivitet og kontinuitet. Utviklingen av et kvalitetssystem tar utgangspunkt i eksisterende praksis og rutiner, men bør også omfatte en forbedring og standardisering av områder hvor gjeldende praksis ikke gir ønskede resultater. Et kvalitetssystem må ta hensyn til ytre faktorer som interessenter og rammebetingelser, og indre faktorer i institusjonene (organisering, ressursituasjon, kompetanse, arbeidsfordeling osv.). Det er også viktig at roller, arbeidsprosesser og dokumentasjon ses i sammenheng. Det er for eksempel ikke hensiktsmessig å utforme rutinedokumenter uten at de er forankret i roller og arbeidsprosesser – og vice versa.

Hvorfor trenger universitetsmuseenes samlingsforvaltning et felles kvalitetssystem?

Universitetsmuseene som institusjoner er underlagt felles lovverk, retningslinjer og rammebetingelser, slik det er nedfelt i Universitets- og høgskoleloven, Kulturminneloven og ICOMs etiske retningslinjer. Universitetsmuseene er også underordnet felles nasjonale

styringsparametere når det gjelder samlingsforvaltningen. Dermed står de enkelte universitetsmuseene overfor mange av de samme utfordringene i sin samlingsforvaltningspraksis. Universitetsmuseene er imidlertid seks separate institusjoner med ulikheter innen organisering, faglige virkeområder, samlingsforvaltningspraksis og rollefordeling. Det er dermed en utfordring å sikre en stabil og sammenlignbar kvalitet på resultatene innen samlingsforvaltningsarbeidet. Museenes utfordringer når det gjelder sikring og bevaring, og restansene forbundet med dette, har også sammenheng med fravær av gode kvalitetssystemer. Det er en utfordring å innrette samlingsforvaltningen optimalt mht. ressurstilgang og målsetninger samtidig som en sikrer nødvendig kvalitet i det arbeidet som utføres. Fravær av gode kvalitetssystemer representerer også en risiko mht. økonomi, ressursbruk, kvalitet og omdømme. Kvalitetssystemer er derfor vesentlige verktøy som museene trenger for å løse sitt samfunnsoppdrag på en effektiv og hensiktsmessig måte.

Plan for gjennomføring

Arbeidet med et hovedprosjekt for et felles kvalitetssystem kan være komplekst og omfattende. Deltagere i prosjektet forutsettes å ha nødvendig kompetanse innenfor museenes helhetlige samlingsforvaltning. I tillegg bør prosjektet orientere seg i og benytte seg av eksisterende ressurser og retningslinjer innen samlingsforvaltning. Dette gjelder eksempelvis ICOM og den britiske SPECTRUM-standarden, som kulturrådet nå vurderer som en felles samlingsforvaltningsstandard for kunstmuseene.

Hovedmål med prosjektet er:

- å etablere et felles kvalitetssystem for å effektivisere museenes samlingsforvaltning (økonomisk og personalmessig)
- å øke kvaliteten på informasjonen som genereres i samlingsarbeidet, lette informasjonsutveksling mellom museene og ut til andre interessenter, og
- danne grunnlag for og støtte opp om videre utvikling av felles IT-systemer i regi av MUSIT

Hovedprosjektet vil omfatte følgende oppgaver:

- Utforme felles rutinedokumenter forankret og godkjent ved museene
- Foreslå organisering og tilgangsrutiner for å ivareta og gjøre kvalitetssystemet elektronisk tilgjengelig. Nasjonal og lokal kvalitetsdokumentasjon skal være tilgjengelig på samme sted. Utforme regler for oppdatering av kvalitetssystemet som gjør det enkel å ta i bruk og driftes

Hovedprosjektet skal:

- Gjennomføres med klart definerte oppgaver og mål innen hvert trinn
- Bygge videre på rapporten *Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning – Forprosjekt*, mars 2016
- Ta utgangspunkt i den felles prosessmodellen etablert gjennom virksomhetsanalysen, og sørge for å videreføre den konsensus og forankring som er oppnådd gjennom dette arbeidet

Forankring og organisering av prosjektet

MUSIT vil ha det overordnede ansvaret for gjennomføring av prosjektet. MUSIT ser det som hensiktsmessig at prosjektlederen er en ansatt fra et av museene som er frikjøpt til prosjektet, og at museet som prosjektlederen er knyttet til, vil ha det budsjettmessige ansvaret.

Det er flere fordeler med en intern prosjektleder:

- Prosjektlederen vil ha den nødvendige kompetanse innenfor museenes samlingsforvaltning
- Prosjektet blir bedre forankret ved museene
- Prosjektet kommer forttere i gang, og blir raskere gjennomført av en som kjenner arbeidsprosessene ved et museum
- En intern prosjektleder vil lettere kunne prioritere i og skjære gjennom faglig diskusjoner og uenigheter
- Kompetansen som bygges opp i prosjektet beholdes i miljøet
- Kostnader knyttet til en intern prosjektleder og prosjektet i sin helhet vil bli lavere

En eksternt innleid prosjektleder vil mangle museal kunnskap om de fagområdene som prosjektet vil berøre. Dette kan føre til at gjennomføringen av prosjektet vil tar lenger tid, og evnen til å prioritere og skjær gjennom blir svakere.

Organisering, roller og ansvar

Rolle	Beskrivelse
MUSITs styre	<p>Ansvarlig for gjennomføring av prosjektet.</p> <p>Vedtar prosjektskisse for «Felles kvalitetssystem for universitetsmuseenes samlingsforvaltning».</p> <p>Utarbeider mandat for prosjektsstyringsgruppe.</p> <p>Utnevner prosjektets styringsgruppe.</p> <p>Gir en orientering om prosjektet til museumsdirektørene ved det årlige dialogmøtet.</p> <p>Behandler sluttrapporten fra styringsgruppen og oversender rapporten til UHRM.</p>
Prosjektets styringsgruppe	<p>Sikrer at prosjektet holder fokus, og at ansvar og myndighet er klarlagt. Styringsgruppen er ansvarlig for å oversende forslagene til felles rutiner/retningslinjer godkjent av koordineringsgruppene til museene.</p> <p>Styringsgruppen er ansvarlig for å skrive sluttrapporten og å oversende den til MUSITs styre for godkjenning.</p> <p>Styringsgruppens representanter skal bestå av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daglig leder i MUSIT • Tre representanter fra museene oppnevnt av MUSITs

	<p>styre etter forslag fra koordineringsgruppene for kultur- og naturhistorie (Representanter med nødvendig kompetanse innenfor museenes helhetlige samlingsforvaltning.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektleder (sekretær)
Koordineringsgruppene	<p>Har ansvar for forankring av de faglige og tidsmessige prioriteringene i prosjektet hos universitetsmuseene.</p> <p>Utpeker medlemmer til referansegruppe(r). Referansegruppen(e) opprettes for hver felles rutine/retningslinje, eventuelt for et sett av rutiner/retningslinjer.</p> <p>Godkjenner forslag til felles rutiner/retningslinjer utarbeidet av referansegruppene.</p> <p>Legger fram forslag til styringsgruppen for hvordan kvalitetssystemet skal vedlikeholdes og gjøres elektronisk tilgjengelig.</p>
Referansegruppe(r)	<p>Utarbeider forslag til felles rutiner/ retningslinjer, og hvordan disse kan driftes og forvaltes.</p>
Universitetsmuseene	<p>Sørger for tilstrekkelige økonomi og personal-ressurser slik at prosjektet gjennomføres innen vedtatte rammer og mål.</p> <p>Hvert museum nedsetter et utvalg lokalt som er ansvarlig for ferdigstilling og implementering av de oversendte godkjente forslagene til felles rutiner/retningslinjer fra prosjektets styringsgruppe.</p> <p>Behandle forslaget for hvordan kvalitetssystemet skal vedlikeholdes og gjøres elektronisk tilgjengelig.</p>
Prosjektleder	<p>Har ansvar for å lede prosjektet og levere resultater innenfor rammer og begrensninger definert ved mandat og av prosjektets styringsgruppe.</p> <p>Ansvarer består i stor grad i å planlegge, delegere oppgaver, overvåke aktiviteter og fremdrift og styre alle aspekter av prosjektet.</p> <p>Prosjektleder rapporterer til prosjektets styringsgruppe.</p>

Kostnader

Prosjektet skal ha oppstart ved avslutning av MUSITs prosjekt Ny IT-arkitektur høsten 2017, og er beregnet å ta ca. ni måneder. Det er lagt opp til at det engasjeres en prosjektleder i 100% stilling for de ni månedene.

Kostander med intern prosjektleder	
Lønn inkl. sosiale kostnader og overhead 9 mnd ltr.70	689 000
Reise/møter	200 000
Datautstyr og diverse kostnader	150 000
Adm. kostnader (5% av tot. Kostnader)	52 000
SUM	1 091 000
Kostander med eksternt innleid prosjektleder	
Lønn - 9 mnd (timepris 1.500,-)	2 025 000
Reise/møter	200 000
Datautstyr og diverse kostnader	150 000
Adm. kostnader (5% av tot. Kostnader)	119 000
Leie av kontorplass, overhead m.m.	80 000
Sum	2 574 000

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner forslag til prosjektskisse og finansieringsbehov for prosjektet med de kommentarer som kommer frem i møte. Vedtatt prosjektskisse, med finansieringsbehov, sendes URHM i god tid før UHRMs høstmøte.

SAK NR: O-Sak 31/6-2016
FRA: SEKRETARIATET FOR MUSIT
TEMA: MUSITs Ny IT-arkitektur: pilot-magasin, referansegruppene: lån, analyse og dokumentasjon. Status 28. september 2016
NOTATDATO: 29.09.2016
MØTEDATO: 07.10.2016

MUSIT – Ny IT-arkitektur: pilot -magasin, referansegruppene: lån, analyse og dokumentasjon.

Kort status av hva som er gjort pr. 28. september (august-september 2016)

Pilot:

- Tiltak for å få fart på utviklingsarbeidet begynner å virke, men fortsatt utfordring med enkelte av utviklerne.
- Status på tiltakene:
 - Forenkling av arkitekturen: Har gitt noe økt forståelse, samt gjort det enklere å implementere enkelte oppgaver
 - Mindre granulering i oppdeling av oppgaver, fokus på helhet, bruk av storyboards: Har gitt bedre fokus og større forståelse for hva som skal leveres i hver sprint
 - Fokus på mer/bedre dialog mellom frontend- og backendutviklerne: Har blitt mye bedre, men det trengs påminnelse innimellom
 - Fokus på tydelig kommunikasjon, være sikker på at motpart har forstått: Har blitt bedre
 - Bli flinkere til å be om litt hjelp for å komme på rett spor i problemløsning, trenger ikke finne ut av alt på egenhånd: Har blitt bedre, men det trengs påminnelse innimellom
 - Full refakturering av hendelsestjenesten for å forenkle: Har gitt ryddigere og mer testbar kode.
 - Unngå unødvendig generalisering og teoretisk tilnærming: Ikke blitt bedre, selv med daglig påminnelse
 - Strengere kodenstandard/kodestruktur: Bare så vidt kommet i gang pga. fokus på refakturering av hendelsestjenesten og forenkling av arkitektur
 - Sjekkliste og strengere håndheving i kodegjennomgang for å ivareta god kodeskikk, testdekning, mm: Ikke innført pga. fokus på refakturering av hendelsestjenesten og forenkling av arkitektur
 - Strengere oppfølging av at estimer overholdes: Har blitt bedre, men må følges opp kontinuerlig
- Det er utarbeidet ny, justert fremdriftsplan for piloten basert på full gjennomgang og reestimering av gjenstående arbeid.
- Første test med referansegruppen for magasin gjennomført 20. september. Det ble funnet noen feil, men ikke mer enn normalt. Neste test planlagt 4. oktober.
- Systemarkitekt sykemeldt i hele oppsigelsesperioden.
- Møte med USIT ledelse om utfordringer knyttet til forsinkelse i prosjektet og ulike arbeidsholding knyttet til utviklerne.

Lån og analyse:

- Referansegruppen for lån hadde sitt første møte 21. september. Neste møte er planlagt 30. september. Det store stridsspørsmålet ser ut til å bli om lånemodul skal håndtere

innlån (i tillegg til utlån), eller om dette er en ren saksbehandlingsoppgave som dermed hører hjemme i elektronisk arkivsystem.

- Det er ikke jobbet noe mer med kravspesifikasjon for analyse. Kravspesifikasjonen er oversendt koordineringsgruppene for godkjenning.

Dokumentasjon:

Referansegruppen for Dokumentasjon; GIS/Kart, Mediearkiv, og Dokumentarkiv har hatt to møter. Gruppen har mandat til å utarbeide mandater for de referansegruppene som oppnevnes for å utarbeider kravspesifikasjon for GIS/Kart, Mediearkiv, og dokumentarkiv-modulene. De er nesten ferdig med mandatet for GIS/Kart og starter arbeidet med Mediearkivet.