
MUSIT - SAKSFRAMLEGG

SAK NO: V-SAK 02/4-12
FRA: SEKRETARIATET
TEMA: ORGANISERING AV OG MANDAT OG BUDSJETT FOR ARBEIDET MED VIRKSOMHETSANALYSEN
DATO: 19. NOVEMBER 2013
CC:

Bakgrunn, mål, organisering og budsjett for virksomhetsanalysen

Bakgrunn

Prosjektgruppen som utredet ny IT-arkitektur for MUSIT, anbefalte at man gjør et arbeid for å beskrive arbeids- og dataflyten ved museene (virksomhetsarkitekturen) som et første ledd i arbeidet med å (videre)utvikle, ev. anskaffe, en eller flere nye IT-løsninger for forvaltning av museumsobjekter.

I styremøtet i juni i 2013 (V-sak 03/2-13) vedtok styret for MUSIT følgende:

Ubrukte lønnsmidler i 2013 avsettes til arbeidet med virksomhetsanalysen. Arbeidet med analysen bør foregå parallelt i alle museene. Det engasjeres en eksternt prosessleder til å fasilitere analysen i museene og til å sammenfatte analysene i ett dokument.

Saken ble fulgt opp i møtet 19. september (D-sak 03/3-13), og styret presiserte at:

Sekretariatet for MUSIT og lederne for koordineringsgruppene utarbeider et saksframlegg til styrets møte i november med forslag til:

1. Mandat for arbeidet med virksomhetsanalysen
2. Prosessledelse og prosessleder for arbeidet
3. Økonomisk ramme for arbeidet

Målet med analysen

Virksomhetsanalysen skal beskrive alle interessenter og den overordnede arbeids- og dataflyten ved museene. Analysen skal utformes som en generell beskrivelse for alle museene. I tillegg skal analysen redegjøre for eventuelle avvik enkeltmuseer kan ha fra den generelle beskrivelsen.

Det overordnede målet med analysen er å få et best mulig grunnlag for det videre arbeidet med utvikling av felles dataløsninger innenfor rammen av MUSIT. Analysen skal gi en oversikt over samlingsforvaltningsarbeidet, dvs. innsamling, dokumentasjon, registrering, bevaring, tilgjengeliggjøring og rapportering, slik at museene får en mest mulig effektiv forvaltning av samlingene.

I dag er det ulik praksis med hensyn til hvordan samlingsforvaltningen ivaretas ved museene. På enkelte områder har man f.eks. periodisk kontroll av objektene tilstand, mens man på andre områder foretar

vedlikehold mer ad hoc. Det varierer også i hvilken grad man har oversikt over de objekter man faktisk har i samlingen, hva som er gjort med dem, og hvor disse til enhver tid befinner seg.

Informasjon om objektene i samlingene hentes i dag fra mange ulike kilder. Manglende helhetlig oversikt gjør det ekstra utfordrende å drive systematisk vedlikehold, samt hente ut opplysninger om hendelser på hvert enkelt objekt. Det samme gjelder for museenes oppgave med å informere og rapportere om sine samlinger.

Virksomhetsanalysen skal være gjennomført innen 15. april med rapporten fra analysen foreligge innen 15. mai 2014.

Se vedlagte mandat for en nærmere beskrivelse av mål, omfang, organisering og finansiering.

Organisering

Det skal utnevnes en prosjektgruppe som skal bestå av en museumsekstern prosessleder og to prosjektkoordinatører – en for naturhistorie og en for kulturhistorie.

I tillegg til prosjektgruppen, som er ansvarlig for den endelige rapporten, utpeker koordinerings-gruppene 3-5 personer (prosessdeltakere) innenfor hvert av områdene kulturhistorie og naturhistorie, som sammen med prosjektgruppen utarbeider utkast til beskrivelse. Det skal i tillegg gjennomføres samtaler ved hvert museum hvor prosjektgruppen møter lokale representanter for å diskutere hvordan den generelle beskrivelsen passer med situasjonen ved det enkelte museet. Det er viktig at hvert museum bruker tilstrekkelig tid til å gjennomføre disse samtalene.

Styringsgruppe for prosjektet består av MUSITs styreleder, lederne for koordineringsgruppene og sekretariatet for MUSIT.

Budsjett

Prosjektkoordinatørene vil være ansatt ved hvert sitt museum, og MUSIT kompenserer museet med ett månedsverk pluss reisekostnader. Man ser for seg at én av prosjektkoordinatørene fungerer som prosjektleder.

Deltaker(e)	Kostnad	
Ekstern prosessleder (175 t. x 600 kr)	105 000	Inkluderer reisetid
Prosjektledelse (50 t.)	20 000	Inkl. bl.a. arbeid med rapporten
Prosjektkoordinator, kulturhistorie	70 000	Ett månedsverk + reiseutgifter
Prosjektkoordinator, naturhistorie	70 000	Ett månedsverk + reiseutgifter
Reisekostnad prosessdeltakerne	30 000	6-10 personer totalt
Total kostnad	275 000	

Forslag til vedtak: Det framlagte mandatet og budsjettet for arbeidet vedtas. Arbeidet settes i gang så snart det lar seg praktisk gjøre.



Mandat

Oppdragsgiver: MUSIT
Kontaktperson: Jarle Ebeling

Forfatter: xxxx
Dato: 22.11.2013
Versjon: 0.9

(Generelt mht utfylling: Hvis noen av punktene (overskriftene) velges bort i utfyllingen, så skal overskriften uansett stå i dokumentet og din tekst skal være "Ikke aktuelt" og inneholde en begrunnelse for at det ikke er aktuelt. Alle veiledende tekster skal fjernes når dokumentet er ferdig utfylt.)

Innholdsfortegnelse

1	Prosjekt mål.....	2
1.1	Effekt mål.....	2
1.2	Resultat mål.....	2
1.3	Ressurser og forutsetninger.....	3
2	Omfang.....	3
3	Organisering.....	3
4	Finansiering.....	4

1 Prosjektmål

(For hjelp til "Måldefinering under usikkerhet", se PAM vedrørende verktøy og hjelpemiddel. Hvis malen "måldefinering" benyttes, kan tabellene derfra saksnes direkte inn i mandatet for effektmål, resultatmål samt forutsetninger.

Dette er i utgangspunkt en innledende overskrift for kapittel 1, men hvis ønskelig kan du lage en innledning her som beskriver hvordan prosjektmålene er fremkommet).

1.1 Effektmål

(Beskriv hva som skal oppnås/ endres/ forbedres ved å gjennomføre prosjektet. Dette gjelder forhold i linjen og er prosjekteiers ansvar og hovedgrunn til å starte prosjektet.

Husk; Effektmålet kan først innfris i perioden fra prosjektet avsluttes og i hele levetiden av prosjektresultatet. Avslutningsvis: spør deg om målene innfrir SMART regelen.)

Prosjektgruppen som utredet ny IT-arkitektur for MUSIT, anbefalte at man gjør et arbeid for å beskrive arbeids- og dataflyten ved museene (virksomhetsarkitekturen) som et første ledd i arbeidet med å (videre)utvikle, ev. anskaffe, en eller flere nye IT-løsninger for forvaltning av museumsobjekter.

Målet er en standardisering – dvs. samme type funksjonalitet – samme type IT-løsning – uavhengig av fagområde, for eksempel felles standardiserte løsninger for magasin, utlån/innlån, multimedia, fotografier, arkiv, etc. Dette for å oppnå en mer effektiv drift og forvaltning av museenes samlinger og felles nasjonale dataløsninger. Dette vil også gi enklere import/eksport av data til andre systemer, webportaler/ publiseringsløsninger, samt rapportering til offentlige etater.

I denne fasen av arbeidet legges fokus på å beskrive virksomheten knyttet til forvaltning av universitetsmuseenes kultur- og naturhistoriske samlinger, med tanke på å avdekke fellestrekk og mulighet for standardisering.

Mål nr	Beskrivelse av Effektmålet	Oppnås dato
EM-1	Best mulig grunnlag for valg av felles nasjonale dataløsninger for forvaltning av museumsobjekter.	Juni 2014
EM-2	Gi grunnlag for valg av arbeidsmåter som gir en mer effektiv drift og forvaltning av museenes samlinger.	Juni 2014
EM-3	Effektiv drift av felles nasjonale dataløsninger for forvaltning av museumsobjekter.	2016 >>

1.2 Resultatmål

(Beskriv hva prosjektet skal levere, hva som er resultatet/produktet. Dette er den forpliktelse prosjektlederen tar på seg, og er det som skal til for at effektmålet ovenfor skal kunne bli en realitet.

Husk; Resultatmålet skal defineres til å være oppnåelig i perioden fra prosjektet starter til det avsluttes. Avslutningsvis: spør deg om målene innfrir SMART regelen.)

Mål nr	Beskrivelse av Resultatmålet	Oppnås dato
RM-1	Interessentanalyse.	April 2014
RM-2	Fullføre kartlegging av dagens forvaltningsprosess for naturhistoriske samlinger (innsamling, dokumentasjon, registrering, bevaring, tilgjengeliggjøring og rapportering), inkludert dataflyt.	Januar 2014
RM-3	Kartlegge dagens forvaltningsprosess for kulturhistoriske	Februar 2014

	samlinger, inkludert dataflyt.	
RM-4	Resultat av høring: Beskrive eventuelle avvik fra den generelle prosess/ praksis.	April 2014
RM-5	Rapport som beskriver prosessene med interessenter, roller, overordnet arbeidsflyt og dataflyt.	April 2014

1.3 Ressurser og forutsetninger

(Bruk dette avsnittet til å angi hvilke ressurser som trengs, og hvilke forutsetninger som foreligger og eller forventes for at resultatmålet skal kunne realiseres. Dette kan være betingelser, avgrensninger, avhengigheter til andre aktiviteter, osv. og som må være på plass for at prosjektet skal kunne gjennomføres og resultatmålene innfris.)

Mål nr	Beskrivelse av forutsetningen	Må foreligge dato
FO-1	Koordinator for arbeidet.	
FO-2	Prosjektmetodikk	

2 Omfang

(Skriv inn antatt start- og sluttdato for prosjektet, antatt kostnadsramme og timeforbruk hvis mulig. Beskriv kort eller illustrer vha situasjonskartet, hvilke forventninger man har til prosjektets omgivelser.)

Start: 1.12.13

Slutt: 30.04.14

Kostnader som dekkes av fellesskapet:

Timeforbruk koordinator: 150 timer

Timeforbruk prosjektleder: 200 timer

Timeforbruk prosessleder: 175 timer

Direktekostnader: Reiseutgifter for prosjektgruppen.

Dekkes av det enkelte museum:

Timeforbruk prosessgruppedeltakere: 2 dager pr person + reisetid.

Timeforbruk høringsgruppe: 1 dag pr person.

Andre deltakere dekker reise selv.

Servering ved møter/ workshops.

3 Organisering

(Navngi hvem som eier prosjektet, hvem som er i styringsgruppen og eventuelt foreslag til prosjektleder eller særskilt prosjektlederkompetanse.)

Prosjekteier: MUSITs styre ved styreleder Pål Vegard Storeheier.

Styringsgruppe: Styreleder, lederne av koordineringsgruppene og sekretariatet for MUSIT.

Prosjektgruppe: To koordinatører – en for naturhistorie og en for kulturhistorie. En av disse er prosjektleder som har ansvar for administrasjon, koordinering og dokumentasjon. I tillegg en innleid prosessleder som leder prosesskartleggingen sammen med:

- Prosessgruppe Naturhistorie: 3-5 personer (forskere og teknisk ansatte) fra museene pluss koordinator fra Prosjektgruppen lager forslag til prosessbeskrivelse.
- Prosessgruppe Kulturhistorie: 3-5 personer (forskere og teknisk ansatte) fra museene pluss koordinator fra Prosjektgruppen lager forslag til prosessbeskrivelse.

- Høring: Prosessgruppens forslag høres på hvert museum. Høringsgruppene etableres/ koordineres av museenes representanter i MUSITs koordineringsgrupper.

4 Finansiering

(Beskriv: kilder for finansiering, anvisningsfullmakt, prosjektleders størrelse på uspesifisert post)